

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

Директор



*Т.Д. Макаренко*  
Т.Д. Макаренко  
2017 г.

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования – программа прикладного бакалавриата**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация  
Бакалавр

Очное и заочное обучение  
2015 год набора

Чита, 2017

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Общие положения**
  - 1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки Управление персоналом
  - 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом
  - 1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат)
  - 1.4. Требования к абитуриенту
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**
  - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
  - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
  - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
  - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
- 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП**
- 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**
  - 4.1. Календарный учебный график
  - 4.2. Учебный план подготовки бакалавра
  - 4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
  - 4.4. Программы практик
- 5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»**
  - 5.1. Кадровое обеспечение
  - 5.2. Материально-техническое обеспечение
  - 5.3. Информационно-библиотечное обеспечение
- 6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**
- 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

- 7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
  - 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата 8.
- Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

**Приложение 1. Календарный учебный график**

**Приложение 2. Рабочие программы (аннотации) учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

**Приложение 3. Программы практик (аннотации программ практик)**

**Приложение 4. Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств**

## **1. Общие положения**

**1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению подготовки Управление персоналом** (далее – ОПОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки «Управление персоналом».

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

учебный план,  
рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной, производственной и преддипломной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют: □ Федеральный закон «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;

□ Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

□ Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки Управление персоналом высшего образования (ВО) (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. №1461;

□ Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

□ Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;

□ Положение о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

### **1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат) по направлению «Управление персоналом»**

### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП бакалавриата по направлению Управление персоналом**

Целью разработки ОПОП по направлению Управление персоналом является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

### **1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата по направлению Управление персоналом**

Срок освоения ОПОП: 4 года – по очной форме обучения; 4,5 года – по заочной форме обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

### **1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата по направлению Управление персоналом**

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

## **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата, включает:**

- Разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- Кадровое планирование и маркетинг персонала;
- Найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- Социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- Трудовые отношения;
- Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- Управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- Управление занятостью;
- Организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда.

- Развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- Мотивацию и стимулирование персонала;
- Социальное развитие персонала;
- Работу с высвобождающимся персоналом;
- Организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- Кадровое, нормативно-методическое, делопроизводительное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- Оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- Управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата по направлению «Управление персоналом»:**

- Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; □ Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

- Организационно-управленческая и экономическая;
- Информационно-аналитическая;
- Социально-психологическая;
- Проектная; □ Организационная; □ Экономическая.

При разработке и реализации программы бакалавриата организация ориентируется на все виды профессиональной деятельности, определенные ФГОС по данному направлению, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации. В соответствии с видами профессиональной деятельности, установленными настоящим пунктом, организация формирует программу бакалавриата, ориентированную на практикоориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладного бакалавриата).

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие **профессиональные задачи**:

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:** разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала; обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию; участие в разработке стратегии профессионального развития персонала; организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала; мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда; участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат); оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом; **информационно-аналитическая деятельность:** анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования; анализ социальных процессов и отношений в организации; анализ системы и процессов управления персоналом организации; использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом; **социально-психологическая деятельность:** осуществление социальной работы с персоналом; участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат); управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

**проектная деятельность:** применение современных методов управления персоналом; участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях); участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### **3. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП**

Результаты освоения ОПОП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1); знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса КонсультантПлюс надежная правовая поддержка (ОПК-2); знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3); владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4); способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач

своей организации (ОПК-5); владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6); готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7); способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8); способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

(ОПК-9); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2); знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3); знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4); знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5); знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6); знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7); знанием принципов и основ формирования

системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8); знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9); знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10); владением навыками разработки организационной и функционально-штатной

структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11); знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12); умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13); владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации

и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14); **информационно-аналитическая деятельность:**

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15); владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16); знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17); владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18); владением навыками и методами

сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19); умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20); знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21); умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение,

владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22); знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23); способностью применять на практике методы оценки эффективности системы

материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24); способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25); знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26); владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28); **социально-психологическая**

**деятельность:** владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29); знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и

конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30); способностью и

готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, моральнопсихологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31); владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32); владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной

профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33); **проектная деятельность**: знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34); знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35); знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36); способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37); владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный график и сводные данные по бюджету времени представлены в Приложении 1.

##### **4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению Управление персоналом**

###### **4.2.1. Учебный план подготовки бакалавра очной формы обучения**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

**Учебный план**

Направление подготовки

Управление персоналом

Квалификация выпускника

Бакалавр

Нормативный срок обучения

4 года

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам												Формы промежуточной аттестации	
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>216</b>	<b>8111</b>	<b>3905</b>	<b>2883</b>														
	<b>Базовая часть</b>	<b>108</b>	<b>3888</b>	<b>2005</b>	<b>1298</b>														
Б1.Б. 1	Философия	3	108	60	12		+	+											Экзамен
Б1.Б. 2	Иностранный язык	2	72	60	12	+													Зачет
Б1.Б. 3	История	3	108	60	12	+													Экзамен
Б1.Б. 4	Политология	2	72	40	32					+									Зачет
Б1.Б. 5	Правоведение	2	72	40	32						+								Зачет
Б1.Б. 6	Социология	2	72	30	42		+												Зачет
Б1.Б. 7	Психология	2	72	30	42			+											Зачет
Б1.Б. 8	Культурология	2	72	20	52		+												Зачет
Б1.Б. 9	Культура речи и деловое общение	2	72	15	57	+													Зачет
Б1.Б.10	Экономическая теория 2	3	108	60	12				+										Экзамен, Курс.раб.
Б1.Б.11	Экономика организаций	5	180	100	53				+	+	+								Зачет, Экзамен
Б1.Б.12	Математика	8	288	140	85	+	+	+											Экзамен, Контр. раб
Б1.Б.13	Статистика	5	180	120	33				+	+	+								Зачет, Экзамен
Б1.Б.14	Информационные технологии в управлении персоналом	3	108	45	36							+							Экзамен
Б1.Б.15	Концепции современного естествознания	2	72	30	42			+											Зачет
Б1.Б.16	Основы теории управления	2	72	60	12				+										Зачет
Б1.Б.17	Маркетинг персонала	2	72	30	42									+					Зачет
Б1.Б.18	Основы финансового менеджмента	2	72	40	32								+						Зачет
Б1.Б.19	Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	108	60	21							+							Экзамен
Б1.Б.20	Управленческий учет и учет персонала	3	108	60	21										+				Экзамен
Б1.Б.21	Безопасность жизнедеятельности	2	72	30	42	+													Зачет
Б1.Б.22	Основы управления персоналом	2	72	30	42					+									Зачет
Б1.Б.23	Трудовое право	3	108	40	32									+					Экзамен
Б1.Б.24	Организационное поведение	3	108	40	14						+								Экзамен, Курс.раб.
Б1.Б.25	Управление персоналом организации	5	180	100	44							+	+						Экзамен, Курс.раб.



Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам												Формы промежуточной аттестации	
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Б1.В. ОД.11	Психология управления	4	144	60	48				+										Экзамен
Б1.В. ОД.12	Теория организации	4	144	40	68						+								Экзамен
Б1.В. ОД.13	Организационное проектирование	5	180	45	108							+							Экзамен
Б1.В. ОД.14	Бухгалтерский учёт	3	108	40	32								+	+					Экзамен
Б1.В. ОД.15	Организационная психология	4	144	60	48								+	+					Экзамен
Б1.В. ОД.16	Гражданское право	2	72	40	32								+						Зачет
Б1.В. ОД.17	Экономическая психология	4	144	45	72										+				Экзамен
Б1.В. ОД.18	Психологические методы подбора и оценки персонала	2	72	30	42										+				Зачет
Б1.В. ОД.19	Управление общественными отношениями	5	180	90	36										+	+			Экзамен
Б1.В. ОД.20	Социально-трудовой мониторинг	2	72	30	42										+				Зачет
Б1.В. ОД.21	Разработка управленческого решения	3	108	40	32											+			Экзамен
Б1.В. ОД.22	Организационная культура	4	144	50	40				+	+									Экзамен
Б1.В. ОД.23	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	0	335	335	0	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				Норм. ОФП, Зачет
Б1.В.ДВ. 1.1	Технологии обучения в ЧИ ФГБОУ ВО "БГУ"	1	36	15	21	+													Зачет
Б1.В.ДВ. 1.2	Социальные отношения	1	36	15	21	+													Зачет
Б1.В.ДВ. 2.1	Основы научных исследований в экономике и управлении	1	36	20	16		+												Зачет
Б1.В.ДВ. 2.2	Управление временем	1	36	20	16		+												Зачет
Б1.В.ДВ. 3.1	Геополитика	2	72	30	42				+										Зачет
Б1.В.ДВ. 3.2	Управление политическими процессами	2	72	30	42				+										Зачет
Б1.В.ДВ. 4.1	Экономическая и социальная география России	4	144	45	63	+													Экзамен
Б1.В.ДВ. 4.2	Территориальная организация населения	4	144	45	63	+													Экзамен
Б1.В.ДВ. 5.1	Основы современных технологий	3	108	20	34		+												Экзамен
Б1.В.ДВ. 5.2	Организация производства	3	108	20	34		+												Экзамен
Б1.В.ДВ. 6.1	Математические методы в психологии	1	36	30	6						+								Зачет
Б1.В.ДВ. 6.2	Обработка социологических исследований	1	36	30	6						+								Зачет
Б1.В.ДВ. 7.1	Методы социологических исследований в управлении персоналом	3	108	30	78											+			Д.зач.





#### **4.2.2. Учебный план подготовки бакалавра заочной формы обучения**

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

##### **Учебный план**

Направление подготовки  
Управление персоналом

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Нормативный срок обучения  
4,5 года

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам										Формы промежуточной аттестации
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>216</b>	<b>8111</b>	<b>790</b>	<b>6822</b>											
<b>Базовая часть</b>		<b>108</b>	<b>3888</b>	<b>448</b>	<b>3179</b>											
Б1.Б.1	Философия	3	108	10	89	+										Экзамен
Б1.Б.2	Иностранный язык	2	72	8	60	+										Зачет
Б1.Б.3	История	3	108	10	89		+									Экзамен
Б1.Б.4	Политология	2	72	8	60				+							Зачет
Б1.Б.5	Правоведение	2	72	8	60			+								Зачет
Б1.Б.6	Социология	2	72	8	60		+									Зачет
Б1.Б.7	Психология	2	72	8	60		+									Зачет
Б1.Б.8	Культурология	2	72	6	62	+										Зачет
Б1.Б.9	Культура речи и деловое общение	2	72	4	64	+										Зачет
Б1.Б.10	Экономическая теория 2	3	108	14	85		+	+								Экзамен, Курс. раб.
Б1.Б.11	Экономика организаций	5	180	22	145			+	+							Зачет, Экзамен
Б1.Б.12	Математика	8	288	28	251	+	+									Контр. раб, Экзамен
Б1.Б.13	Статистика	5	180	26	141		+	+	+							Зачет, Экзамен, Контр. раб
Б1.Б.14	Информационные технологии в управлении персоналом	3	108	10	89					+						Экзамен
Б1.Б.15	Концепции современного естествознания	2	72	6	62	+										Зачет
Б1.Б.16	Основы теории управления	2	72	6	62			+								Зачет
Б1.Б.17	Маркетинг персонала	2	72	12	56							+				Зачет
Б1.Б.18	Основы финансового менеджмента	2	72	8	60					+						Зачет
Б1.Б.19	Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	108	10	89					+						Экзамен
Б1.Б.20	Управленческий учет и учет персонала	3	108	10	89								+			Экзамен
Б1.Б.21	Безопасность жизнедеятельности	2	72	4	64		+									Зачет
Б1.Б.22	Основы управления персоналом	2	72	8	60			+								Зачет
Б1.Б.23	Трудовое право	3	108	10	89					+						Экзамен
Б1.Б.24	Организационное поведение	3	108	14	85				+	+						Экзамен, Курс. раб.
Б1.Б.25	Управление персоналом организации	5	180	24	147					+	+					Экзамен, Курс. раб.
Б1.Б.26	Рынок труда	2	72	12	56					+						Зачет
Б1.Б.27	Экономика и социология труда	3	108	14	85					+						Экзамен
Б1.Б.28	Психофизиология профессиональной деятельности	2	72	6	62					+						Зачет
Б1.Б.29	Конфликтология	2	72	8	60					+						Зачет
Б1.Б.30	Основы безопасности труда	1	36	14	18				+	+						Зачет, Контр. раб

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам										Формы промежуточной аттестации
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Б1.Б.31	Основы организации труда	3	108	8	91			+								Экзамен
Б1.Б.32	Регламентация и нормирование труда	4	144	20	115						+	+				Экзамен, Контр. раб
Б1.Б.33	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	3	108	12	92						+					Д.зач.
Б1.Б.34	Оплата труда персонала	3	108	12	87						+	+				Экзамен, Контр. раб
Б1.Б.35	Этика деловых отношений	1	36	4	28		+									Зачет
Б1.Б.36	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	2	72	10	58								+			Зачет
Б1.Б.37	Документационное обеспечение управления персоналом	1	36	6	26		+	+								Зачет, Контр. раб
Б1.Б.38	Экономика управления персоналом	3	108	14	85								+	+		Экзамен, Контр. раб
Б1.Б.39	Управление социальным развитием организации	2	72	8	60								+			Зачет
Б1.Б.40	Основы управленческого консультирования	1	36	12	20									+		Зачет
Б1.Б.41	Физическая культура и спорт	2	72	6	58	+		+	+							Зачет
<b>Вариативная часть</b>		<b>108</b>	<b>4223</b>	<b>342</b>	<b>3643</b>											
Б1.В. ОД. 1	Экономическая теория 1	4	144	22	113	+	+									Экзамен, Контр. раб
Б1.В. ОД. 2	История экономических учений	3	108	8	91				+							Экзамен
Б1.В. ОД. 3	Иностранный язык в профессиональной сфере	3	108	6	93	+	+									Экзамен, Контр. раб
Б1.В. ОД. 4	Информатика	6	216	20	187	+	+									Экзамен
Б1.В. ОД. 5	Методы оптимальных решений	2	72	8	60				+							Зачет
Б1.В. ОД. 6	Демография	2	72	10	58				+							Зачет
Б1.В. ОД. 7	Введение в специальность	2	72	2	66	+										Зачет
Б1.В. ОД. 8	Командообразование	3	108	6	98		+									Д.зач.
Б1.В. ОД. 9	История экономики	3	108	10	94		+									Д.зач.
Б1.В. ОД.10	Эконометрика	2	72	12	56						+					Зачет
Б1.В. ОД.11	Психология управления	4	144	8	127				+							Экзамен
Б1.В. ОД.12	Теория организации	4	144	8	127				+							Экзамен
Б1.В. ОД.13	Организационное проектирование	5	180	10	161						+	+				Экзамен, Контр. раб
Б1.В. ОД.14	Бухгалтерский учёт	3	108	12	87						+	+				Экзамен, Контр. раб
Б1.В. ОД.15	Организационная психология	4	144	16	119				+							Экзамен
Б1.В. ОД.16	Гражданское право	2	72	6	62						+					Зачет
Б1.В. ОД.17	Экономическая психология	4	144	8	127									+		Экзамен
Б1.В. ОД.18	Психологические методы подбора и оценки персонала	2	72	12	56									+		Зачет

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам										Формы промежуточной аттестации
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Б1.В. ОД.19	Управление общественными отношениями	5	180	16	155							+				Экзамен
Б1.В. ОД.20	Социально-трудовой мониторинг	2	72	10	58							+				Зачет
Б1.В. ОД.21	Разработка управленческого решения	3	108	8	91								+			Экзамен
Б1.В. ОД.22	Организационная культура	4	144	8	127			+								Экзамен
Б1.В. ОД.23	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	0	335	4	327	+		+		+		+				Зачет
Б1.В.ДВ. 1.1	Технологии обучения в ЧИ ФГБОУ ВО "БГУ"	1	36	4	28	+										Зачет
Б1.В.ДВ. 1.2	Социальные отношения	1	36	4	28	+										Зачет
Б1.В.ДВ. 2.1	Основы научных исследований в экономике и управлении	1	36	4	28		+									Зачет
Б1.В.ДВ. 2.2	Управление временем	1	36	4	28		+									Зачет
Б1.В.ДВ. 3.1	Геополитика	2	72	6	62				+							Зачет
Б1.В.ДВ. 3.2	Управление политическими процессами	2	72	6	62				+							Зачет
Б1.В.ДВ. 4.1	Экономическая и социальная география России	4	144	8	127	+										Экзамен
Б1.В.ДВ. 4.2	Территориальная организация населения	4	144	8	127	+										Экзамен
Б1.В.ДВ. 5.1	Основы современных технологий	3	108	8	91		+									Экзамен
Б1.В.ДВ. 5.2	Организация производства	3	108	8	91		+									Экзамен
Б1.В.ДВ. 6.1	Математические методы в психологии	1	36	6	26				+							Зачет
Б1.В.ДВ. 6.2	Обработка социологических исследований	1	36	6	26				+							Зачет
Б1.В.ДВ. 7.1	Методы социологических исследований в управлении персоналом	3	108	8	96								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ. 7.2	Анализ и прогнозирование социально-экономических процессов на базе SPSS 20	3	108	8	96								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ. 8.1	Активные методы социально-психологического обучения	3	108	8	96								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ. 8.2	Психологический тренинг профессиональных навыков	3	108	8	96								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ. 9.1	Имиджология	2	72	6	62				+							Зачет
Б1.В.ДВ. 9.2	Психология коммуникаций	2	72	6	62				+							Зачет
Б1.В.ДВ.10. 1	Социология управления	4	144	8	127				+							Экзамен
Б1.В.ДВ.10. 2	Социология труда	4	144	8	127				+							Экзамен
Б1.В.ДВ.11. 1	Налоги и налогообложение	3	108	16	88					+						Д.зач.



### **4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

Рабочие программы (аннотации) представлены в Приложении 2.

### **4.4. Программы практик**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки Управление персоналом в Блок 2 «Практики» входят учебная, производственная и преддипломная практика. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **4.4.1. Программа учебной практики**

При реализации данной ОПОП предусматривается следующий тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в Институте на базе научно исследовательской лаборатории социально-психологических исследований, созданной с целью совершенствования учебного процесса, проведения прикладных социальных и психологических исследований в области социологии, психологии, экономики, управления. Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Определение возможности причисления той или иной организации к местам базы практики происходит по согласованию с руководителем практики и заведующим выпускающей кафедрой «Экономика и управление».

Места прохождения практики адаптированы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и соответствуют требованиям по доступности с учетом состояния их здоровья.

Продолжительность практики 2 недели. В соответствии с учебным планом период проведения – 2 курс.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи, решаемые в ходе прохождения учебной практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление обучающихся с основами профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с историей деятельности организаций, работающих в различных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (оказывающих услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами;

- овладение навыками делового общения с представителями организаций;
- возможность установления и укрепления контактов обучающихся с предприятиями для прохождения дальнейших видов практик и последующего трудоустройства.

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Введение в специальность», «Психология», «Социология», «Основы научных исследований в экономике и управлении», «Командообразование», «Основы теории управления», «Основы организации труда», «Экономическая теория» «Статистика», «Конфликтология», «Организационная культура», «Организационное поведение», «Этика деловых отношений».

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении этих дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию;
- проведение статистических обследований, психодиагностических исследований, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- подготовка исходных данных для проведения анализа исследования по психодиагностическим методикам;
- обработка массивов психодиагностических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

Для освоения программы учебной практики необходимо наличие у обучающихся сформированных знаний, умений и навыков:

***Знать:***

- избранную предметную область исследований;
- актуальные проблемы в сфере управления персоналом организации;
- основные общенаучные и специальные методы исследований;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью

организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями); ***Уметь:***

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- умением проводить психодиагностическое тестирование;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- диагностировать организационную культуру; - исследовать организационную структуру.

***Владеть:***

- методами сбора (качественными и количественными) информации о персонале;
- способами обработки данных психодиагностического исследования программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом. Программа (аннотация) учебной практики представлена в Приложении 3.

**4.4.2. Программа производственной практики**

При реализации данной ОПОП предусматривается следующий тип производственной практики: практика по формированию профессиональных умений и навыков управления персоналом (3 курс).

Программа (аннотация) производственной практики представлена в Приложении 3.

По направлению подготовки «Управление персоналом» обучающиеся могут проходить производственную практику на следующих предприятиях и организациях:

Государственная служба занятости населения Забайкальского края

Комитет образования администрации муниципального района «Читинский район»

Читинская дистанция пути Забайкальской железной дороги – филиал открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Читинское ОСБ №8600

ООО «ВитаФарм»

Филиал ОАО Межрегиональная Распределительная Сетевая Компания Сибири  
Читаэнерго

«Читинский Теплоэнергосбыт» филиала открытого акционерного общества «ТГК №14»

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю

#### **4.4.3. Программа научно-исследовательской работы**

Научно-исследовательская работа обучающихся осуществляется в рамках действующей при ЧИБГУ лаборатории социально-психологических исследований.

Главной целью деятельности лаборатории является проведение научных исследований по проблемам развития подсистемы персонала хозяйствующих субъектов Забайкальского края, развития рынка труда и иных исследований, способствующих функционированию лаборатории как регионального исследовательского центра.

Лаборатория реализует следующие задачи:

- проведение научных исследований по проблемам управления персоналом предприятий и организаций края, современных информационных технологий в области управления персоналом и иных исследований;
- проведение исследований и подготовка рекомендаций по основным направлениям развития регионального рынка труда;
- организация и проведение мониторинговых исследований, социологических и иных специальных обследований.

Научно-исследовательские технологии, используемые при выполнении различных видов учебных работ включают:

- Реализацию принципов методологии научного исследования
- Применение общенаучных теоретических методов
- Применение процедур эмпирико-теоретических методов
- Применение методов анализа документов, специального метода «контентанализ», сравнительного анализа
- Формирование авторской исследовательской позиции

### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ».**

Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

#### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация программы бакалавриата по направлению «Управление персоналом» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет 86,4 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присваиваемую за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и(или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 50 %.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих данную программу, составляет не менее 20%.

## **5.2. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом институт располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Заключение Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю и Управлением надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Забайкальскому краю о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются. Образовательный процесс организуется в 6 учебных корпусах.

В составе используемых площадей имеются 57 аудиторий для лекционных занятий и 16 аудиторий для практических занятий, 9 компьютерных класса, 16 лабораторий, библиотека, спортивный зал, учебно-оздоровительная база «Нархоз», студенческий спортивнодосуговый центр «База Багульник».

Институт обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Консультант, AnyLogic University, Project Expert 7 Tutorial, Microsoft Office Professional Plus 2013 RUS OLP NL Acdmc \*\*, 1С: Предприятие 8.

Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, программное обеспечение «Антиплагиат». Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре для проведения учебного процесса и научных конференций имеется: Кафедра ЭиУ (57 ауд.):

1. Проектор IN Focus IN 34 DLP 2500 ANSI LM XGA1;
2. экран Projekta Professonal 200\*200 на штативе;
3. принтер HP LaserJet P2055;
4. монитор 17" LG TFT L 1750S;
5. системный блок Core;
6. системный Celeron;

7. монитор Benq Q7T4, 8. принтер Samsung.

Научно-исследовательская, лабораторно-практическая работа обучающихся обеспечивается в лаборатории социально-психологических исследований, оснащенной материально-техническими средствами:

- Проектор Acer.
- Экран ScreenMedia Apollo.
- Ноутбук Samsung R522.
- Компьютер - моноблок DNS Home.
- Компьютер в комплекте.
- Сканер HP.
- Копировальный аппарат Cannon FC 108.
- Принтер Canon LBP 6000B. □ МФУ Panasonic.

Слайды по работе с базами данных в социологии и психологии.

Программы обработки данных в социальных и гуманитарных науках: 5.4.1 SPSS – 20 и Statistica.

**Программный психодиагностический комплекс «Люнисо: Функциональные пробы»**

**Личностный опросник ММРІ** предназначен для углубленной диагностики психологических особенностей личности взрослых людей. Методика позволяет с высокой степенью достоверности выявлять черты и типы характера, определять стиль поведения и общения, диагностировать способность к адаптации и скрытые психические отклонения, оценивать профессиональную пригодность, изучать эмоциональное состояние и степень выраженности стресса, прогнозировать вероятность и содержание затруднений в различных видах трудовой деятельности.

**Тест структуры интеллекта Амтхауэра**

Л. А. Ясюковой модифицирована чешская версия теста структуры интеллекта Р. Амтхауэра (Hrabal V., 1983), предназначенного для оценки уровня и структуры интеллектуальных способностей людей в возрасте от 13 до 60 лет.

Отчеты социологических исследований. Монография А.Г. Янков, А.П. Тарасов Русские в Трехречье история и идентичность. Чита 2012 г.

Программные продукты для обучающихся с ограниченными возможностями: распознавание, речи, экранная клавиатура, экранная лупа, экранный диктор.

Для оказания экстренной медицинской и профилактической помощи, а также обслуживания обучающихся работает медицинский пункт.

Медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с ГУЗ «Городская поликлиника № 5».

Питание обучающихся обеспечивается столовой, буфетом, кафе «Нархоз».

### **5.3. Информационно-библиотечное обеспечение**

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы. Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечноинформационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

В университете имеется собственная полиграфическая база для публикации учебной и учебно-методической литературы.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим основные наименования отечественных и зарубежных журналов. Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230039>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235730>

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде организации.

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Воспитательная деятельность ориентируется на реализацию основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года, государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы», государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», концепции развития воспитательной деятельности и других нормативных документов, регламентирующих эту деятельность в вузе. Целевые установки воспитательной деятельности направлены на формирование полноценного научного интеллигента, гражданина и патриота, активной творческой личности, адаптированной к современным жизненным условиям, с высоким чувством долга и ответственности, с чувством собственного достоинства, с высокой культурой и моральными качествами. С целью обеспечения реализации поставленных целей проводится комплекс мероприятий, направленных на: создание условий для гражданского и патриотического становления обучающихся, вовлечение их в разработку и реализацию программ развития вуза, города, региона и страны; поддержку молодежных программ и инициатив связанных с развитием органов студенческого самоуправления; пропаганду здорового образа жизни и профилактику социально-негативных явлений в молодежной среде; создание атмосферы толерантности, снижения проявлений агрессивности в студенческой среде; поддержку студенческих объединений, союзов, организаций, клубов, действующих в соответствии с уставом университета; разработку финансовых форм поддержки обучающихся в целях получения образования, содействия деловой активности и лидерских качеств; создание системы морального и материального поощрения наиболее активных преподавателей и обучающихся.

В институте создана развитая инфраструктура воспитательной деятельности.

Задачи спортивно-оздоровительной работы успешно решаются благодаря развитой спортивной инфраструктуре. На базе спортивного комплекса, помимо учебных занятий, действуют общедоступные спортивные секции. Секции ведут высококвалифицированные тренеры. Для проведения спортивных мероприятий имеется необходимое оборудование и инвентарь. На базе института функционируют Студенческий спортивно-досуговый центр «База Багульник» и Спортивно-оздоровительная база «Арахлей».

Для развития творческих способностей и формирования эстетического вкуса обучающихся в институте действуют следующие творческие коллективы: вокальная группа «Кураж», хореографическая группа «Фиеста», ансамбль русской песни «Плетень», команда КВН «Анохина 56», группа современного танца «ФлайДенс». Создан и активно функционирует Литературный клуб, осуществляющий популяризацию литературного творчества отечественных и зарубежных писателей посредством театрализованного представления отрывков из литературных произведений.

Содействие в трудоустройстве и социальной адаптации обучающихся, выпускников и молодых специалистов Института осуществляет отдел по набору и трудоустройству.

Большую работу ведет библиотека – оформление информационных стендов, проведение выставок, обзоров литературы, тематических встречи и презентаций по различным направлениям: знакомство с историей университета, института, учеными вуза; любовь к Родине, уважение к истории своей страны и ее культуре, краеведение; культура межнационального общения.

Значительное внимание уделяется информационному обеспечению воспитательной и внеучебной деятельности. Действует официальный сайт (<http://narhoz-chita.ru/>), созданы группы в социальных сетях и др.

Студенческое самоуправление сведено в Объединённый Совет Обучающихся, который образован в целях укрепления и развития самостоятельности, повышения результативности внеучебной деятельности.

Объединённый Совет Обучающихся работает по 6 направлениям: наука и учеба, культурно-массовое направление, медиа сектор, международный сектор, волонтерство и добровольчество, спорт и пропаганда ЗОЖ, что позволяет разрабатывать комплексные программы развития, оптимизировать использование ресурсов, привлечь дополнительные ресурсы целевых программ, грантов, фандрайзинга.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом включает

в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, ситуационные и расчетные задания, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, эссе, докладов, учебных исследований и др.).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств представлена в Приложении 4.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

Государственная итоговая аттестация выпускников университета по направлению Управление персоналом является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает:

– **государственный экзамен** (итоговый междисциплинарный экзамен, итоговый государственный экзамен) по дисциплинам:

управление персоналом организации экономика и социология труда социология управления организационное поведение регламентация и нормирование труда психология управления трудовое право – **защиту выпускной квалификационной работы.**

Государственный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку знаний и умений в соответствии с содержанием основных учебных дисциплин и общими требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

Государственный экзамен проводится в соответствии с программой, разработанной кафедрой Экономики и управления и утвержденной 15 января 2016 г.

Выпускная квалификационная работа предполагает выявить способность обучающегося к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;

– умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами, ежегодно обновляются и утверждаются заведующими кафедрами.

Приказом за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается научный руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию.

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

– Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;

– Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) от 28.09.2016 г.;

– Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;

– Положение о фонде оценочных средств в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;

– Положение об аттестации обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 28.09.2016 г.;

– Положение о практике от 27.01.2016 г.;

– Положение о способах проведения практик, предусмотренных основными образовательными программами от 27.01.2016 г.;

– Положение о порядке оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы от 27.01.2016 г.;

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;

– Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 25.12.2015 г.;

– Положение об индивидуальном графике занятий в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;

– Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным и общеразвивающим программам в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;

– Этический кодекс поведения студентов, преподавателей и сотрудников от

Зав.кафедрой «Экономика и  
управление»



В.В. Макарова

Согласовано:

Зам.директора по учебной работе



Л.Б. Ковальчук



## 2. Сводные данные

		Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4				Итого
		сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	
	Теоретическое обучение	15	10	10	<b>35</b>	15	10	10	<b>35</b>	15	10	10	<b>35</b>	15	10		<b>25</b>	130
Э	Экзаменационные сессии	2	1	4	<b>7</b>	2	1	4	<b>7</b>	2	1	4	<b>7</b>	2	3		<b>5</b>	26
У	Учебная практика (концентр.)							2	<b>2</b>									2
	Учебная практика (рассред.)																	
Н	Научно-исслед. работа (концентр.)																	
	Научно-исслед. работа (рассред.)																	
П	Производственная практика (концентр.)											2	<b>2</b>			6	<b>6</b>	8
	Производственная практика (рассред.)																	
Д	Выпускная квалификационная работа															4	<b>4</b>	4
Г	Гос. экзамены															2	<b>2</b>	2
К	Каникулы	2		8	<b>10</b>	2		6	<b>8</b>	2		6	<b>8</b>	2		8	<b>10</b>	36
<b>Итого</b>		<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	<b>208</b>

Читинский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»

## Календарный учебный график

подготовки бакалавров заочной формы обучения

Направление Управление персоналом

### 1. График учебного процесса

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март					Апрель			Май					Июнь					Июль				Август																
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52												
I	=	=	=	=						Э	Э	Э						К	К												Э	Э	Э	Э											К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К							
II					Э	Э	Э											К	К									Э	Э	Э	Э																К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К					
III										Э	Э	Э						К	К											Э	Э	Э	Э																У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К			
IV					Э	Э	Э	Э	Э									К	К			Э	Э	Э	Э																					П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К						
V					П	П	П	П	П					Г	Г			К	К			Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

\*При расчете продолжительности каникул дни 19-ой недели считать нерабочими праздничными днями.

## 2. Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	144
Э	Экзаменационные сессии	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>		31
У	Учебная практика (концентр.)			<b>2</b>			2
	Учебная практика (рассред.)						
Н	Научно-исслед. работа (концентр.)						
	Научно-исслед. работа (рассред.)						
П	Производственная практика (концентр.)				<b>2</b>	<b>6</b>	8
	Производственная практика (рассред.)						
Д	Выпускная квалификационная работа					<b>4</b>	4
Г	Гос. экзамены					<b>2</b>	2
К	Каникулы	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	43
<b>Итого</b>		<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>26</b>	234

## Приложение 2

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.1 "Философия".

<b>Цели освоения дисциплины</b>	<p>Целью изучения дисциплины «Философия» является приобретение знаний и умений в области философии, а также навыков, необходимых для формирования у студента общекультурных и профессиональных компетенций и применения философских и общенаучных методов в повседневной и профессиональной жизни. В процессе обучения реализуются следующие цели:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- формирование у студентов последовательного и непротиворечивого научного мировоззрения, целостного представления, адекватно выражающего место человека в современном мире;</li><li>- приобщение к философской культуре на основе систематического изучения традиций мировой философской мысли;</li><li>- раскрытие интеллектуально-мыслительного и творческого потенциала студента, способствующего духовному освоению действительности, осознанности в выборе смысложизненных ценностей будущего бакалавра;</li><li>- формирование философского типа мышления;</li></ul> <p>В процессе обучения решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- освоение таких особенностей философского мышления, как рефлексивность, целостность, критичность, самостоятельность.</li><li>- освоение базисных принципов человеческой жизнедеятельности современного общества – толерантности, гражданской активности – на основе которых возможно построение сознательной индивидуальной стратегии будущего бакалавра;</li><li>- актуализация и развитие индивидуального творческого потенциала студента, через приобщение к духовному опыту человечества;</li><li>- овладение категориальными основами наиболее актуальных философских проблем.</li><li>- овладение философским инструментарием освоения действительности;</li><li>- формирование способности и умения выделять наиболее существенное из бесконечного многообразия окружающих явлений;</li><li>- получение навыков применения философского категориального аппарата к конкретным социальным и жизненно-важным ситуациям.</li></ul>
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	<p>Дисциплина Б1.Б.1 «Философия» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются. Курс "Философия" тесно связан с изучением таких дисциплин как "История", "История экономики". Предшествует изучению философии курс "Культурология". Курс философии способствует дальнейшему активному и осознанному освоению специальных дисциплин. Категории, законы, принципы философии широко используются в перечисленных дисциплинах.</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-7, ОК-1

<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>Структуру предметной области философии, Основные разделы философского знания. Основные этапы исторического развития философского знания.</p> <p>Тематику и проблематику основных достижений философии в персонифицированных формах (философские школы, философские направления, философы).</p> <p>Философский инструментарий (категории, принципы, законы, концепции).</p> <p>Условия формирования личности, ее свободы, ответственности за сохранение жизни, природы и культуры.</p> <p>Характер философии и ее место в системе гуманитарного знания; особенности философского мировоззрения.</p> <p>Знать роль философии в решении современных социальных, политических и этических проблем. Специфику научной, философской и религиозной картин мира.</p> <p>Сущность человека и общества, смысл соотношения материального и идеального; эволюцию отношений человека и природы и причины возникших в современную эпоху технического развития противоречий;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>Работать с научной и учебной литературой; Анализировать, обобщать и систематизировать информацию; Аргументировано и логически непротиворечиво выстраивать устный и письменный ответ; Уметь определять межпредметные связи курса с теоретической частью специальных дисциплин и с гуманитарными дисциплинами;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>Навыками философского мышления. Получить дополнительный стимул к развитию интеллигентной личности: способности к аналитическому мышлению, стремление к расширению своей эрудиции, способность понять и объективно оценить достижения культуры. Демонстрировать способность и готовность к дальнейшему самообразованию.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Исторические типы мировоззрения</b></p> <p>1.1. Мировоззрение. Исторические типы мировоззрения. 1.2. Место и роль философии в культуре.</p> <p><b>2. Основные этапы исторического развития философии.</b></p> <p>2.1. Философия Древней Индии. 2.2. Философия Древнего Китая. 2.3. Философия Античного мира. 2.4. Философия средних веков и эпохи Возрождения. 2.5. Философия Нового времени. 2.6. Современная западная философия: основные направления</p> <p><b>3. Онтология и гносеология.</b></p> <p>3.1. Философская концепция мира и её основная проблематика. 3.2. Движение. Время и пространство. 3.3. Диалектика и её альтернативы. 3.4. Проблема сознания в философии. 3.5. Теория познания.</p>

	<p>3.6. Научное познание</p> <p><b>4. Социальная философия и философская антропология.</b></p> <p>4.1. Социальная философия как наука.</p> <p>4.2. Общество как система.</p> <p>4.3. Философия истории: концептуальные модели.</p> <p>4.4. Взаимодействие природы и общества.</p> <p>4.5. Философская антропология: человек как предмет философского анализа.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Используемые образовательные технологии</p> <p>изучение нового материала (лекции, самостоятельные теоретические исследования)</p> <p>применение и совершенствование знаний (выполнение творческих заданий)</p> <p>обобщение и систематизация знаний (семинар, философский турнир)</p> <p>комбинированные занятия (сочетание различных типов занятий)</p> <p>контроль знаний, умений и навыков (тестирование, написание контрольных работ, лекции с проблемным изложением материала, круглый стол, мини-конференции, деловая игра, написание эссе или рефератов).</p> <p>Решение философских задач (а потом – объяснение их решения на занятиях для всей группы); разработка и составление различных схем (с последующим применением их на семинарах).</p> <p>Дискуссия—всестороннее обсуждение спорного вопроса на семинаре.</p> <p>Методика эстафеты. Каждый заканчивающий выступление участник может передать слово тому, кому считает нужным.</p> <p>Методика «Займи позицию». Использование методики «займи позицию» позволяет выявить имеющиеся мнения, увидеть сторонников и противников той или иной позиции, начать аргументированное обсуждение вопроса.</p> <p>Обсуждение вполголоса». Данная методика предполагает проведение закрытой дискуссии в микрогруппах, после чего проводится общая дискуссия, в ходе которой мнение своей микрогруппы докладывает ее лидер и это мнение обсуждается всеми участниками. Семинарское занятие по курсу философии по теме «Сознание» Студентам были предложены выдержки из текстов философов, представляющих различные историко-философские традиции. участники объединяются в небольшие группы (не больше 6 человек) для работы над материалом статьи, которая предварительно разбивается на части. Каждый член группы читает свою 1/6 часть материала, становясь экспертом в ее содержании, и готовясь преподавать это содержание другим.</p> <p>Что такое сознание с точки зрения автора текста?</p> <p>С какими иными реалиями автор связывает анализ сознания?</p> <p>К какой философской традиции принадлежит данный отрывок?</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.

<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена в устной форме. Студент может набрать 100 баллов по итогам текущей аттестации.
--	--

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.2 "Иностранный язык".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины Иностранный язык является развитие у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме)</li> <li>- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.</li> </ul> <p>Обучение иностранному языку предусматривает решение важных общеобразовательных задач, включающих повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, расширение лингвистического кругозора, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.2 «Иностранный язык» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Основной целью является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования.</p> <p>Дисциплина «Иностранный язык» способствует более продуктивному изучению других дисциплин, как общеобразовательных, так и профессиональных.</p> <p>После успешного завершения изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся имеет возможность изучить дисциплины как базового общеобразовательного, так и профессионального блоков за счет привлечения зарубежных источников.</p> <p>Дисциплина «Иностранный язык (английский)» тесно связана с рядом специальных дисциплин.</p> <p>Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания. При изучении современной иностранной литературы по соответствующей специальности, наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-9, ОК-6, ОК-4, ОК-5</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>иностраннй язык в объеме, необходимом для возможности межличностного общения и получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p>

	<p>фонетические и грамматические основы, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при устном и письменном общении;</p> <p>основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>работать с информацией на иностранном языке из различных источников (библиотечные фонды, периодическая печать, Интернет и т.д.);</p> <p>использовать приобретенные коммуникативные компетенции для получения профессионально ориентированной информации, установления и поддержания научных и деловых контактов (составление докладов, ведение переговоров, написание деловой документации и т.д.);</p> <p>профессионально использовать приобретенные знания общекультурного характера;</p> <p>четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме исследования на иностранном языке, учитывая межкультурное различие в ведении дебатов;</p> <p>выразить различные коммуникативные намерения (совет, удивление, недоумение и т.д.) в различных ситуациях делового партнерства и научной деятельности;</p> <p>анализировать и сопоставлять полученную из иноязычных источников информацию в динамике развития темы исследования.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>различные навыки речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на элементарном и стандартном уровнях;</p> <p>навыками разговорной речи на английском языке и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности;</p> <p>навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения;</p> <p>навыками продолжения коммуникативного акта в условиях недостатка языковых знаний или непредвиденного развития речевой ситуации с использованием компенсационных механизмов;</p> <p>навыками критического восприятия информации на английском языке с целью аргументированного изложения собственной точки зрения;;</p> <p>различными формами организации самостоятельной работы по иностранному языку с использованием системы Интернет и электронной почты в поисках основной и дополнительной информации;</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Вводный курс</b></p> <p>1.1. Getting to know you: Let me introduce myself to you. Some words about my family.</p> <p>1.2. The Institute I Study at: I am going to be an economist.</p> <p>1.3. Getting a Job</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных</b>	Деловая игра, ролевая игра, работа в диалогическом и монологическом режимах, в режиме «обучающийся в роли

<p><b>технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>преподавателя», обсуждение конкретных ситуаций, дискуссия, написание рефератов, метод проектов. Использование аудио-и-видеоматериалов, наглядных пособий, применение компьютерных технологий и технических средств. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде зачета. Зачет для успевающих обучающихся выставляется по результатам текущего контроля (в том числе выполнения тестовых заданий 1 – 4). Неуспевающим обучающимся даются дополнительные контрольные задания. Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.3 "История".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Главная цель изучения дисциплины - формирование у будущих бакалавров направления "Управление персоналом" исторического сознания, навыков исторического мышления.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.3 «История» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Данная дисциплина важнейшая составная часть современного образования. История как область знаний о прошлом является фундаментом наук об обществе и формирует мировоззрение. Дисциплина «История» имеет важное нравственное и воспитательное значение в подготовке бакалавров наряду с курсами «Философия», «Культурология», «История экономики», «Политология».
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-7, ОК-2
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной истории. <b>уметь:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня. <b>владеть:</b> навыками выражения своих мыслей и мнения; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. ИСТОКИ И РАЗВИТИЕ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ (IX-XIX вв.).</b> 1.1. Смысл истории в формировании гражданского и национального самосознания человека и общества. 1.2. Истоки и развитие российской государственности (IX-XV вв.). 1.3. Россия в XVI в. Иван Грозный. 1.4. Россия в XVII в. «Бунташный век» и «Тишайший» царь. 1.5. Россия в XVIII в. Петр I, дворцовые перевороты, «просвещенный абсолютизм» Екатерины II. 1.6. Россия в XIX в. От реформ к контрреформам (от Александра I до Александра III). <b>2. РОССИЯ В XX в. РЕВОЛЮЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС В РОССИИ (1905-1917 гг.): причины, основные события, результаты.</b> 2.1. Россия в период социальных революций (1905-1917 гг.) Причины, основные события и результаты. <b>3. РОССИЯ В XX в. РОССИЯ В УСЛОВИЯХ ВОЕННОГО ВРЕМЕНИ (1904-1945 гг.): причины, основные события, итоги. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПОЛИТИКИ РОССИИ И СССР (1920-1950 гг.).</b> 3.1. Россия – участница мировых и локальных войн: 1. Русско-японская война (1904-1905 гг.); 2. Первая мировая

	<p>война (1914-1918 гг.); 3. Гражданская война и иностранная военная интервенция (1918-1922 гг.); 4. Вторая мировая война (1939-1945 гг.) и Великая Отечественная война (1941-1945 гг.). Мир и СССР в состоянии «холодной войны».</p> <p><b>4. РОССИЯ В XX в. РЕФОРМЫ В РОССИИ НА ПРОТЯЖЕНИИ XX в.: причины, замыслы, ход и результаты.</b></p> <p>4.1. Реформы в России – СССР: 1. Россия на рубеже XIX – XX веков. Хозяйственная модернизация С.Ю.Витте и ее результаты. 2. Столыпинская аграрная реформа (1906-1911 гг.); 3. Новая экономическая политика (1921-1929 гг.); 4. Индустриализация и коллективизация в СССР. Первые пятилетки (1927-1940 гг.); 5. Попытки модернизации советской системы: либерализация общества и экономики в годы «хрущевской оттепели» (1953-1964 гг.); 6. Попытки модернизации советской системы: экономические реформы эпохи «развитого социализма» и их результаты (1965 г.)</p> <p>4.2. Попытки модернизации советской системы: от «совершенствования социализма» к смене модели общественного развития: перестройка (1985-1991 гг.).</p> <p>4.3. Посткоммунистическая Россия (1992-2008 гг.): «шоковая терапия», «приватизация». Основные тенденции экономической и политического развития России на рубеже XX-XXI вв.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, аналитическое обобщение. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменационного тестирования.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.4 "Политология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины "Политология" является формирование у студентов правильного понимания политической власти и ее значения, раскрытие содержания политических систем, способов их функционирования, объяснение роли личности человека в современной политике и ознакомление с условиями стабильности, эволюции или кризисов государственных институтов, обучение студентов способам оценки различных политических явлений, способствование воспитанию патриотизма.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.4 «Политология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина "Политология" представляет собой дисциплину базовой части Блока "Б1 Дисциплины (модули)" ОПОП по направлению подготовки Управление персоналом. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин: История, Культурология, Философия, Микроэкономика и Макроэкономика, Геополитика.</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: История экономических учений.</p> <p>Изучение дисциплины Политология дополняет последующее освоение дисциплин: Институциональная экономика, Право, Управление общественными отношениями.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ОК-6, ОК-2</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы политологии, методы, функции, объект, субъект, основные ключевые термины курса;</li> <li>исторические типы политики, основные этапы развития политической мысли;</li> <li>особенности политической мысли и развития политической науки в России;</li> <li>классические, общепринятые в мировой политической науке концепции и подходы;</li> <li>основные характеристики российского государства и его политической системы;</li> <li>типы избирательных систем, особенности избирательной системы современной России;</li> <li>о связи политологии с другими предметами.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сопоставлять политические системы различных государств;</li> <li>выделять теоретические и прикладные аксиологические и инструментальные компоненты политической науки;</li> <li>самостоятельно решать теоретические и практические задачи по проблемам политической жизни общества;</li> <li>выражать свою позицию в условиях плюралистического общества;</li> <li>анализировать текущую политическую ситуацию в стране;</li> <li>определять степень актуальности различных политических концепций для современной России;</li> <li>определять принадлежность конкретного государства к тому или иному типу политической системы, формы правления или устройства.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p>

	<p>в общих чертах навыками прогнозирования возможных вариантов эволюции политической системы современной России, развитых стран Запада;</p> <p>навыками сравнительного анализа взаимозависимостей и взаимовлияния гражданского общества и государства;</p> <p>навыками устного и письменного изложения своего понимания политических процессов;</p> <p>навыками самостоятельной библиографической работы с бумажными и электронными источниками политических знаний;</p> <p>навыками анализа особенностей отечественного политического процесса.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение.</b></p> <p>1.1. Политология как наука.</p> <p><b>2. Политическая власть и ее носители.</b></p> <p>2.1. Человеческое измерение политики</p> <p>2.2. Власть как социально-политический феномен</p> <p>2.3. Социальные субъекты власти (I)</p> <p>2.4. Социальные субъекты власти (II)</p> <p><b>3. Механизм формирования и функционирования политической власти.</b></p> <p>3.1. Политическая система и ее функционирование</p> <p>3.2. Избирательные системы</p> <p><b>4. Политические институты</b></p> <p>4.1. Государство как институт политической системы</p> <p>4.2. Политические партии, партийные системы, общественно-политические движения.</p> <p><b>5. Политическая культура и идеология</b></p> <p>5.1. Политическая культура и социализация</p> <p>5.2. Политическая идеология</p> <p><b>6. Политические процессы</b></p> <p>6.1. Политическое развитие и модернизация</p> <p>6.2. Политический процесс и политическое решение</p> <p>6.3. Политический конфликт.</p> <p>6.4. Национальный интерес и национальная политика.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).</p> <p>Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.</p> <p>Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).</p> <p>Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.</p> <p>В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.</p> <p>Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.</p> <p>Структура реферата:</p>

#### Титульный лист.

После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Библиография (список литературы) - здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Этапы работы над рефератом.

Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;

Изложение результатов изучения в виде связного текста;

Устное сообщение по теме реферата.

#### Эссе

Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается

основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Заключение – это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д., то есть резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или

заявленной точке зрения, делаются выводы.

Особенности эссе

наличие конкретной темы или вопроса,  
личностный характер восприятия проблемы и её осмысления,  
небольшой объём,  
свободная композиция,  
непринуждённость повествования,  
внутреннее смысловое единство,  
афористичность, эмоциональность речи.

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным.

Дебаты

Используемая образовательная технология:

Дебаты - интеллектуальная игра, представляющая собой особую форму дискуссии, которая ведется по определенным правилам. Суть дебатов заключается в том, что две команды выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, пытаясь убедить жюри в своей правоте. Образовательный смысл дебатов состоит в том, что принимающие в них участие учащиеся приобретают важнейшие способности:

обосновывать позицию, используя достоверную аргументацию,  
анализировать полученную информацию и концентрироваться на сути проблемы,  
устанавливать логические связи между явлениями,  
различать факты и точки зрения, выявлять ошибки, фальсификации и стереотипы.

Сбор и обработка информации по теме дебатов.

При подготовке к дебатам важно уделить особое внимание сбору и организации информации по теме. Речи, производящие наибольшее впечатление, возникают в результате полноты знания. Необходим большой запас сведений, из которого можно отобрать самое нужное. Поэтому информационный поиск является очень важным этапом работы над темой.

Для сбора информации используйте библиотеки, компьютерную сеть, мнения специалистов, опросы общественного мнения и т.д. В качестве исследователя изучайте информацию, ищите данные, относящиеся к теме дебатов в разнообразных источниках, классифицируйте, анализируйте и затем организуйте все доказательства в логическую и четкую форму.

Дебаты

раунд - 4 минуты каждой команде. Аргументация позиции. Спикеры выступают по очереди.

раунд - вопросы спикеров друг к другу, по 2 вопроса. На ответ - 1 минута.

раунд - вопросы от членов команд по очереди каждому спикеру (по 2 вопроса). На ответ - 1 минута.

Критерии оценки выступления команды:

- Аргументы,
- Отношение к теме,
- Разнообразие
- Глубина,
- Доказательность,
- Полнота ответов на вопросы,
- Фактические ошибки,
- Логика построения речи,
- Соблюдение регламента,
- Культура речи,
- Корректность.

Написание конспекта

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Как конспектировать текст

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования?

Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обзорность записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

Принципы составления конспекта прочитанного

Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты

	<p>или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.</p> <p>Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т. п.), формулируются основные проблемы. Справа - способы фиксации прочитанной информации.</p> <p>Один из видов чтения — углубленное — предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге.</p> <p><b>Резюмирование</b></p> <p>Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги.</p> <p>Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.</p> <p>Семинар по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Проводится как обсуждение вопросов по предложенному плану.</p> <p>Проведение тестирования по теме.</p> <p>Семинар – пресс-конференция.  Время на устное сообщение по вопросу – до 4-х минут.  Время обсуждения – до 5 минут.</p> <p>Проведение тестирования.  Устный опрос.  Письменный опрос.  Контрольная работа.  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) во 2 семестре. Максимальный балл за устный ответ или тест на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий 1-10.</p> <p>Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании устного ответа (теста), а также учета баллов текущего контроля.</p> <p>Автоматом зачет выставляется при активной работе и выполнении всех видов работ, посещения лекционных и практических занятий.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.5 "Правоведение".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Правоведение» является прежде всего повышение общего уровня образованности студента, приобретение навыка использования правовой терминологии, усвоение отдельных правовых понятий, ознакомление с нормативной базой России по указанным отраслям, приобретение навыков применения норм права к конкретным жизненным ситуациям и т.д.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.5 «Правоведение» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Правоведение является дисциплиной, которая направлена на формирование у студентов правовых знаний. Знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин История, Философия и т.д.</p> <p>Изучение дисциплины Правоведение дополняет последующее освоение дисциплин, которые требуют от студента навыков анализа и использования нормативно-правовых актов.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОПК-1</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные правовые понятия,</li> <li>основы конституционного права РФ, общественного и государственном устройстве РФ;</li> <li>основные функции, задачи правоохранительных органов;</li> <li>основные положения и источники отраслей современного российского права.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>последовательно и доказательно (с выделением главного) излагать правовой материал;</li> <li>находить среди юридических актов те, которые имеют непосредственное отношение к их будущей профессии;</li> <li>толковать нормативные акты и разъяснять содержание законов, относящихся к изучаемым отраслям права;</li> <li>пользоваться юридической терминологией;</li> <li>пользоваться кодексами и комментариями к ним при рассмотрении конкретных правовых ситуаций;</li> <li>подбирать правовую литературу, составлять конспекты и тезисы выступлений по правовым вопросам;</li> <li>применять правовые знания при оценке поступков и фактов реальной жизни, которые имеют юридическое значение.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правовой информацией, необходимой для освоения дисциплин и осуществления будущей профессиональной деятельности</li> <li>навыками анализа основных нормативно-правовых актов, действующих в современной российской правовой системе.</li> <li>навыками использования изученных нормативно-правовых актов и полученных правовых знаний в целом для разрешения конкретных ситуаций.</li> </ul>

**Содержание дисциплины**

**1. Основы теории государства и права.**

1.1. Правовые основы государства и общества (государство и право; их роль в жизни общества; значение законности и правопорядка в жизни общества; правовое государство).

1.2. Понятие права и его система (понятие и признаки права; норма права; источники права; система российского права).

1.3. Основные правовые системы современности.

Международное право как особая система права.

1.4. Правовые отношения. Правонарушения и юридическая ответственность

**2. Конституционное право.**

2.1. Основы конституционного права РФ (Конституция РФ – основной закон государства; особенности федеративного устройства России; система органов государственной власти в РФ).

**3. Административное право.**

3.1. Административные правонарушения и административная ответственность.

**4. Гражданское право.**

4.1. Гражданское право как отрасль права. Понятие гражданского правоотношения.

4.2. Субъекты и объекты гражданского права.

4.3. Общие положения о праве собственности.

4.4. Сделки и сроки в гражданском праве.

4.5. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Отдельные виды обязательств

4.6. Наследственные правоотношения

**5. Семейное право.**

5.1. Брачно-семейные правоотношения. Взаимные права и обязанности супругов, родителей, детей. Ответственность по семейному праву.

**6. Трудовое право.**

6.1. Понятие трудового права. Трудовые отношения и трудовой договор.

6.2. Трудовая дисциплина, трудовой распорядок.

Дисциплинарная и материальная ответственность. Защита трудовых прав.

**7. Основы уголовного права.**

7.1. Общая характеристика уголовного права (предмет и принципы уголовного права; субъекты уголовных правоотношений).

7.2. Понятие преступления. Уголовная ответственность за совершение преступления.

**8. Экологическое право.**

8.1. Основы экологического права.

**9. Правовые основы защиты информации и государственной тайны.**

9.1. Общие положения о защите государственной тайны и информации. Законодательные нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.

**10. Особенности регулирования будущей профессиональной деятельности.**

10.1. Правовые основы будущей профессиональной деятельности.

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, видеокейсы, творческие задания, групповое обсуждение Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета или зачетного/экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) в соответствии с учебным планом.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.6 "Социология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социология» является формирование знаний и умений, компетенций связанных с общественной проблематикой. Формирование понимания современного общества, социальных процессов, происходящих в обществе. Выработка способности к анализу социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, их прогнозировании.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.6 «Социология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Социология является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся в сфере управления. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин как Философия, История. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Статистика, История экономики, Психология. Изучение дисциплины Социология дополняет последующее освоение дисциплин: Социально-экономическая статистика, Макроэкономика, Демография, Менеджмент, Экономика труда.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-31, ПК-9, ПК-5, ОПК-8</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основные этапы развития социологической мысли и современные направления социологической теории;  этапы развития организаций и трудовых коллективов;  методологию и методику проведения социологических исследований;  формы и методы применения методов прикладной социологии в трудовом коллективе;  методы анализа социологической информации.</p> <p><b>уметь:</b>  анализировать параметры трудовой организации;  определять методы социологии, применяемые в анализе и формировании организации;  определять причины текущего состояния организации, анализировать взаимоотношения социальных групп в организации;</p> <p><b>владеть:</b>  владеть социологической терминологией;  приемами сбора и обработки социальной информации;  методологией анализа социальных проблем и процессов;  методикой проведения социологических исследований.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Ведение</b>  1.1. Методология социологии</p> <p><b>2. История социологии</b>  2.1. Предпосылки социологии. Социология в 19 и 20 вв.</p> <p><b>3. Основные социологические процессы и явления.</b>  3.1. Социальная структура, личность и общество, отклоняющееся поведение. Социальные институты.</p> <p><b>4. Эмпирическая социология</b></p>

	4.1. Методы эмпирической социологии
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.7 "Психология".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины владение психологическими закономерностями, характеризующими жизнь человека и группы, а также преломление их в будущей профессиональной деятельности
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.7 «Психология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Обучение по курсу психологии осуществляется одновременно и параллельно с изучением курса философии, социологии, базируясь на знаниях по общеобразовательному курсу обществознания, по курсу истории, культурологии, культуры речи и делового общения.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-7
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные психологические закономерности развития личности и группы;</li> <li>основные зарубежные и отечественные подходы в психологии;</li> <li>особенности организации процесса мышления;</li> <li>особенности организации процесса общения;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соотносить теоретические положения психологии с практикой</li> <li>пользоваться базовыми психологическими терминами</li> <li>психологически грамотно строить взаимодействие с другими людьми независимо от социальных, этнических и других индивидуальных характеристик;</li> <li>выделять психологические типы людей, учитывать их мотивацию;</li> <li>анализировать собственное поведение и переживания;</li> <li>ориентироваться в психологической литературе.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>психологическими ресурсами саморегуляции и саморазвития;</li> <li>техниками психологической оптимизации познавательной деятельности</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Психология как наука</b></p> <p>1.1. Введение в психологию. Психология как отрасль науки и практика.</p> <p><b>2. Психические процессы, состояния, свойства</b></p> <p>2.1. Познавательные процессы</p> <p><b>3. Психология личности</b></p> <p>3.1. Понятие личности в психологии</p> <p><b>4. Психика и организм</b></p> <p>4.1. Психика и организм</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий,</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, элементы психологического

<b>информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	тренинга, интерактивные семинары и практикумы, рецензирование психологической литературы Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.8 "Культурология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Культурология» является построение «генетики» культуры, которая объясняет историко-культурный процесс, а также позволяет воспроизводить модель различного типа культур и проводить их сравнительный анализ.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.8 «Культурология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Данная дисциплина является важнейшей составляющей системы современного образования. Культурология как область знания призвана готовить молодое поколение к осмыслению мира как совокупности культурных достижений человечества, а также способствовать взаимопониманию и общению представителей разных культур. Дисциплина «Культурология» имеет важное значение в изучении дисциплин «История», «Философия», «Политология». В комплексном взаимодействии друг с другом они готовят студентов к усвоению специальных дисциплин.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ОК-5, ОК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          актуальные проблемы культурологии в рамках учебной информации, базовые термины культурологии, основные концепции о сущности культуры, перспективах её развития, месте человека в системе культуры.  <b>уметь:</b>          репродуцировать информацию, полученную на лекциях и семинарах по культурологии;          иллюстрировать закономерности развития культуры, иллюстрировать закономерности развития культуры на примерах знаний, полученных по своей специальности;          самостоятельно получать культурологические знания, пользуясь различными источниками;          использовать базовые положения культурологии при решении профессиональных задач.  <b>владеть:</b>          навыками аргументации в процессе дискуссий, обсуждения профессиональных и других актуальных проблем;          грамотной литературной письменной и устной речью с богатым словарным запасом;          различными методами организации самостоятельной работы;          навыками работы в Интернете для получения необходимой информации.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Культурология как наука о культуре.</b>          1.1. Цель, предмет и основные задачи культурологии как науки.          1.2. Структура культуры.  <b>2. Субъект и внутреннее содержание культуры.</b>          2.1. Сущность феномена культуры и ее происхождение.  <b>3. Типология культуры как метод научного познания социокультурных систем и объектов.</b>          3.1. Типология культуры как научный метод.</p>

	3.2. Особенности развития западной, восточной, российской цивилизации.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	В качестве промежуточной аттестации проводится зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.9 "Культура речи и деловое общение".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативной компетентности обучающихся, формирование навыков эффективного общения.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.9 «Культура речи и деловое общение» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» «Культура речи и деловое общение» является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Т.к. данная дисциплина преподается на 1-ом курсе в 1-ом триместре, то для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в средней (полной) общеобразовательной школе и формируемые у обучающихся в вузе в процессе освоения таких гуманитарных и социальных дисциплин как «Философия», «Социология», «Психология».
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-5, ОПК-6
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы по определению роли и значения культуры речи и делового общения в деловых взаимоотношениях;</li> <li>формы делового общения;</li> <li>эффективные средства общения;</li> <li>способы устранения барьеров общения;</li> <li>правила этикета;</li> <li>особенности формирования имиджа;</li> <li>национальные особенности деловых отношений</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять понятийно-категориальный аппарат;</li> <li>применять методы и средства познания для собственного интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>устанавливать отношения сотрудничества;</li> <li>применять эффективные средства общения;</li> <li>анализировать технику делового общения партнера в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками публичного выступления, ведения деловых бесед, переговоров, служебных совещаний</li> <li>навыками неконфликтного профессионального общения</li> <li>навыками противостояния манипуляции</li> <li>навыками критической оценки информации</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Культура речи и деловое общение как учебная дисциплина</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Предмет и задачи культуры речи</li> <li>1.2. Теоретические основы психологии общения</li> </ul> <p><b>2. Эффективное деловое общение как признак коммуникативной компетентности специалиста</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Активные формы делового общения.</li> <li>2.2. Психология влияния в деловом общении</li> <li>2.3. Этика делового общения</li> <li>2.4. Имидж как средство делового общения</li> </ul> <p><b>3. Национально-культурные особенности делового общения</b></p>

	3.1. Национально-культурные особенности делового общения
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, эссе Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.10 "Экономическая теория 2".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Экономическая теория 2» является формирование у обучающихся целостного представления об экономике страны как единой системе, функционирование которой обусловлено действием объективных экономических законов, о роли государства в развитии данной системы.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.10 «Экономическая теория 2» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Экономическая теория 2" относится к базовой части Б1. Дисциплины (модули). Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: статистика, история экономических учений, экономика организации и т.д.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-7</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  закономерности функционирования современной экономики на макроуровне;  основные понятия, категории и инструменты экономической теории;  основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.  <b>уметь:</b>  анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне;  выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;  использовать источники экономической информации;  анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели.  <b>владеть:</b>  методологией экономического исследования;  методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Макроэкономическое равновесие</b>  1.1. Введение в макроэкономику  1.2. Равновесие на рынке товаров и услуг  1.3. Финансовый рынок  1.4. Одновременное равновесие на товарном и денежном рынках. IS - LM модель  1.5. Рынок факторов производства  1.6. Неоклассическая и кейнсианская модель общего экономического равновесия  <b>2. Экономическая политика государства</b>  2.1. Теория экономических циклов  2.2. Теория инфляции  2.3. Экономический рост  2.4. Государство и экономика  2.5. Стабилизационная политика государства</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50 %.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменационного тестирования или билетной форме (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.11 "Экономика организаций".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цели курса «Экономика организации»:                  – формирование у студентов экономических знаний в области экономики предприятия;                  – приобретение студентами практических знаний и навыков по эффективному ведению хозяйственной деятельности на предприятиях любых форм собственности;                  – освоение приемов и методов выполнения конкретных экономических расчетов, выбора наиболее рациональных путей реализации хозяйственных решений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.11 «Экономика организаций» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»                  Данная дисциплина является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов к расчетно-аналитической и организационно-управленческой деятельности.                  Место курса в профессиональной подготовке выпускника определяется его содержательной направленностью на усвоение необходимых для практической деятельности знаний, умений и навыков.                  Изучение курса базируется на знании основных положений экономической теории, математики.                  Материалы данной дисциплины могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как статистика, социология труда, основы организации труда, оплата труда персонала, бухгалтерский учет, налоги и налогообложение.                  Дисциплина "Экономика организации" позволит подготовиться к дисциплине Учебная практика и Производственная практика.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-15, ПК-8, ПК-14, ОК-3, ОПК-8</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>                  Знать:                  законодательные и нормативные материалы функционирования организации (предприятия) в современных условиях;                  источники, процессы формирования и использования производственных и экономических ресурсов организации;                  методы измерения экономических затрат и результатов деятельности предприятия в современных условиях;                  методику выбора и реализации успешных проектов функционирования организации (предприятия).  <b>уметь:</b>                  определять экономическую эффективность хозяйственной деятельности;                  выполнять конкретные экономические расчёты;                  выбирать наиболее рациональные хозяйственные решения.  <b>владеть:</b>                  теоретическими знаниями и практическими навыками расчета результатов, доходов, экономических затрат и эффективности деятельности предприятия;</p>

	<p>владеть методиками и методами, навыками практического применения теоретических знаний при определении эффективности использования ресурсов/затрат;</p> <p>умениями и навыками сбора, группировки и систематизации информации, необходимой для анализа и планирования деятельности организации;</p> <p>владеть навыками использования комплексной системы показателей для экономического анализа;</p> <p>владеть навыками определения потребности, оценки эффективности использования ресурсов предприятия;</p> <p>владеть различными методами и формами организации самостоятельной работы.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Предприятие как основа рыночной экономики</b> 1.1. Предприятие: понятие, классификация.</p> <p><b>2. Ресурсы предприятия</b> 2.1. Основные фонды. Нематериальные активы. 2.2. Производственная мощность предприятия. 2.3. Инвестиционная деятельность предприятия. 2.4. Оборотные средства предприятия. 2.5. Трудовые ресурсы, производительность труда. 2.6. Организация заработной платы.</p> <p><b>3. Экономический механизм управления предприятием</b> 3.1. Формирование себестоимости продукции. 3.2. Формирование прибыли предприятия, рентабельности 3.3. Налоги и налогообложение</p> <p><b>4. Научно-технический прогресс и развитие предприятия.</b> 4.1. НТП, качество, конкурентоспособность продукции 4.2. Качество промышленной продукции 4.3. Форма организации производства</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Семинар по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Время на устное сообщение по докладу, реферату – до 5 минут, время обсуждения – до 3-5 минут. Проведение экспресс-опроса, тестирования. Время на экспресс-опрос по вопросам – 20 мин., тестирование – 15 мин. Обсуждение вопросов – 35 мин. Подведение итогов обсуждений – 10 мин. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.12 "Математика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Математика» является подготовка выпускников к области профессиональной деятельности, получение обучающимися необходимых знаний в области математики.</p> <p>В соответствии с ФГОС ВО целями изучения математики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспитание у выпускников достаточно высокой математической культуры;</li> <li>– овладение основными знаниями по математике, необходимыми выпускникам в практической деятельности;</li> <li>– развитие логического мышления и умения оперировать абстрактными объектами, привитие навыков корректного употребления математических понятий и символов для выражения различных количественных и качественных отношений;</li> <li>– ясное понимание математической составляющей в общей подготовке бакалавра по данному направлению.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.12 «Математика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Математика» базируется на знаниях, полученных в рамках школьного курса математики, и не требует дополнительных знаний, выходящих за рамки программы общеобразовательной средней школы.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ОПК-6, ОК-7, ОПК-7, ОПК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные понятия и инструменты линейной алгебры, аналитической геометрии, математического анализа, теории вероятностей;</li> <li>иметь представление о месте и роли математики в системе научного знания;</li> <li>возможности применения идей и методов высшей математики в профессиональной области знания.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>решать типовые математические задачи;</li> <li>анализировать свойства изучаемого объекта или процесса с использованием математического аппарата; использовать математический язык и математическую символику в профессиональной области знания;</li> <li>содержательно интерпретировать результаты математических вычислений.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применения математических знаний и методов;</li> <li>работы с учебной и научной литературой.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Элементы линейной алгебры</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Матрицы.</li> <li>1.2. Определители</li> <li>1.3. Системы линейных уравнений</li> </ul> <p><b>2. Элементы векторной алгебры</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Векторы</li> </ul>

	<p>2.2. Прямая на плоскости. Прямая и плоскость в пространстве</p> <p><b>3. Введение в математический анализ</b></p> <p>3.1. Предел функции</p> <p>3.2. Раскрытие неопределенностей при вычислении пределов функции</p> <p>3.3. Непрерывность функции</p> <p><b>4. Дифференциальное исчисление функции одной переменной</b></p> <p>4.1. Производная функции</p> <p>4.2. Дифференцируемость функции. Производные и дифференциалы высшего порядка</p> <p>4.3. Исследование функции с помощью производной</p> <p><b>5. Интегральное исчисление функций одной переменной</b></p> <p>5.1. Неопределенный интеграл</p> <p>5.2. Методы интегрирования</p> <p>5.3. Определенный интеграл</p> <p><b>6. Дифференциальные уравнения</b></p> <p>6.1. Дифференциальные уравнения</p> <p><b>7. Элементы теории вероятностей</b></p> <p>7.1. Комбинаторика</p> <p>7.2. Случайные события</p> <p>7.3. Повторные испытания</p> <p>7.4. Дискретная случайная величина</p> <p>7.5. Непрерывная случайная величина</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Преподавание строится как на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, практические занятия, различные формы самостоятельной работы), так и с использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, решение задач методом малых групп.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится по результатам устного опроса и выполнения контрольных работ.

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.13 "Статистика".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целями преподавания дисциплины «Статистика» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- овладение студентами навыками организации и проведения статистических исследований;</li> <li>- познание методологических основ и практическое овладение приемами экономико-статистического анализа;</li> <li>- ознакомление студентов с системой статистических показателей, отражающих состояние и развитие явлений и процессов, происходящих на уровне экономики страны как единого народнохозяйственного комплекса, так и на уровне отдельных институциональных единиц.</li> </ul> <p>Дисциплина закладывает фундамент для дальнейшего изучения не только статистических, но и практически всех других экономических дисциплин, использующих статистические методы анализа (экономический анализ, экономика предприятий, организация предпринимательской деятельности и других).</p> <p>Поставленная цель обусловила решение следующего круга задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получение студентами навыков в расчете и применении основных статистических показателей для конкретных экономических ситуаций на предприятии, на региональном или государственном уровне;</li> <li>– выработка у студентов экономического мышления и умения правильно интерпретировать полученные результаты расчетов;</li> <li>– формирование у студентов умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания на практике.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.13 «Статистика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина относится к базовой части программы бакалавриата. Статистика является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов к организационно-управленческой и экономической, и информационно-аналитической деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин «Математика», «Экономическая теория».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины «Экономика организаций».</p> <p>Изучение дисциплины «Статистика» дополняет последующее освоение дисциплин: «Экономика труда».</p> <p>Освоение дисциплины позволит подготовиться к дисциплинам: «Бухгалтерский учет и анализ», «Математические методы в психологии».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>современную организацию государственных органов статистики в Российской Федерации;</li> <li>существующую в Российской Федерации систему показателей социально-экономической статистики, отражающую состояние и развитие массовых социально-экономических явлений и процессов;</li> </ul>

	<p>методологию статистики;  основные правила расчета обобщающих статистических показателей;  методологию исчисления важнейших показателей, характеризующих различные стороны социально-экономического развития;  различные методики проведения анализа социально-экономических показателей.</p> <p><b>уметь:</b>  организовывать статистическое наблюдение и обработку первичных статистических данных;  уметь использовать разнообразные источники статистической информации (отечественные, зарубежные, международные), свободно ориентироваться в статистическом информационном поле;  исчислять важнейшие показатели, характеризующие различные стороны социально-экономического развития;  применять основные правила расчета обобщающих статистических показателей;  использовать различные методы статистического анализа;  интерпретировать полученные результаты и анализировать сложившиеся тенденции в развитии социально-экономических явлений и процессов;  использовать статистическую информацию при дальнейшем освоении общих и специальных экономических дисциплин;  формулировать выводы, необходимые для проведения научных исследований и осуществления практической деятельности.</p> <p><b>владеть:</b>  навыками формулировки выводов, необходимых для проведения научных исследований и осуществления практической деятельности;  навыками работы со статистическими данными;  важнейшими методами статистического анализа;  опытом по практическому применению теоретических знаний: проводить статистическое наблюдение, обеспечивать обработку полученной информации, рассчитывать основные показатели, анализировать полученные результаты и представлять информацию для дальнейших исследований прикладных экономических наук.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Общая теория статистики</b>  1.1. Статистика как наука  1.2. Абсолютные и относительные величины  1.3. Статистическое наблюдение  1.4. Статистическая сводка и группировка  1.5. Средние величины  1.6. Статистическое изучение вариации  1.7. Выборочное наблюдение  1.8. Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений  1.9. Экономические индексы  1.10. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений</p> <p><b>2. Социально-экономическая статистика</b>  2.1. Предмет, объект и метод социально-экономической статистики</p>

	<p>2.2. Статистика населения  2.3. Статистика трудовых ресурсов и занятости населения  2.4. Статистика использования рабочего времени  2.5. Статистика национального богатства  2.6. Статистика производства товаров и услуг  2.7. Статистика издержек производства</p> <p><b>3. Социально-экономическая статистика</b></p> <p>3.1. Статистика производительности труда  3.2. Статистика оплаты труда  3.3. Статистика основных фондов  3.4. Статистика оборотных средств  3.5. Статистика финансов  3.6. Статистика уровня жизни  3.7. Система национальных счетов</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-беседы, написание конспектов, решение задач, проведение устных и письменных опросов по теоретической части курса, проведение контрольных работ по практической части курса.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 5%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде зачета по разделу «Общая теория статистики» и в виде итогового экзамена по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.14 "Информационные технологии в управлении персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины «Информационные технологии управления персоналом» является теоретическая и практическая подготовка студентов в области информационных технологий. Знания, полученные в результате освоения дисциплины, помогут студентам в управлении информационными системами организации при достижении её стратегических целей, помогут выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы, а также определять состав и конфигурацию компьютеризированных (автоматизированных) рабочих мест для персонала организации. Основные задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использование существующего прикладного программного обеспечения для обработки информации в работе менеджера;</li> <li>• владение нормативно-методическим обеспечением информационных технологий управления персоналом;</li> <li>• получение сведений о структуре информационно-управленческих систем и о решаемых ими задачах;</li> <li>• изучение технологии и проблем внедрения управленческих систем.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.14 «Информационные технологии в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» При построении курса реализуется принцип преемственности обучения - он опирается на знания, умения и навыки студентов, приобретенные ими на первом и втором курсе в рамках изучения пользовательского курса по «Информатике», основ алгоритмизации и языков программирования, баз данных.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-27, ПК-28, ОПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а так же иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. <b>уметь:</b> применять информационные технологии для решения управленческих задач. <b>владеть:</b> сведениями об имеющихся на рынке программных продуктах для работы с деловой информацией, специализированными кадровыми компьютерными программами.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Экономическая информация</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Экономическая информация</li> </ol> </li> <li><b>2. Информационные технологии</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Информационные технологии</li> </ol> </li> <li><b>3. Информационные системы</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Информационные системы</li> </ol> </li> <li><b>4. Информационные системы управления персоналом</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Информационные системы управления персоналом</li> </ol> </li> <li><b>5. 1С: Зарплата и управление персоналом</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. 1С: Зарплата и управление персоналом</li> </ol> </li> </ol>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: лекция, лекция-презентация, лабораторное занятие, самостоятельная работа, консультация, активные и интерактивные методы: разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, реферативная работа.</p> <p>Подход разбора конкретных ситуаций используется во время лекций и анализа результатов выполнения лабораторных работ. Каждая конкретная задача при своем моделировании (исследовании) имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится по результатам устного опроса и выполнения лабораторных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.15 "Концепции современного естествознания".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Одной из задач бакалавра направления "Управление персоналом" является управление процессами взаимодействия в обществе и общества с природой. Именно это определяет основные требования к его подготовке в области естествознания: «иметь целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в неживой и живой природе, и уметь их применять при выполнении профессиональных функций». Бакалавр направления "Управление персоналом" осуществляет деятельность в определенных природных условиях и в соответствии с проявляющимися в реальных процессах законами природы, поэтому он должен знать, что результаты его деятельности, преломляясь в природных процессах, могут оказывать существенное влияние на условия существования его самого.</p> <p>Необходимость ознакомления студентов с концептуальным фундаментом современного естествознания является насущным требованием времени и связана с переходом на качественно новый уровень подготовки специалистов широкого профиля в области экономической науки и практики. Одним из показателей такого общекультурного уровня всегда считались научное мировоззрение, осведомленность в вопросах, касающихся общепринятой естественнонаучной картины мира, критическое отношение к оккультизму. Таким образом, одной из целей курса КСЕ является повышение общего культурного и образовательного уровня будущих экономистов, формирование устойчивой мировоззренческой концепции, основанной на достижениях естественнонаучных дисциплин.</p> <p>Участвуя в организации и управлении производством, насыщенным наукоемкими технологиями, в формировании общественных отношений, в регулировании финансовых потоков, выпускники экономических университетов и институтов нуждаются в определенном багаже естественнонаучных знаний, позволяющих непосредственно влиять на инновационный процесс, быстро и правильно оценивать те или иные предложения по совершенствованию современных технологий, предвидеть прорывы научно-технического прогресса. Поэтому еще одной целью курса КСЕ является создание предпосылок для формирования современного инновационно-технологического мышления экономистов.</p> <p>Имеют место многочисленные примеры взаимопроникновения их методов и подходов к анализу явлений. Основой такой общности является целостный характер мира, взаимообусловленность процессов, происходящих в нем. Знания в смежных областях, в том числе и в естествознании, – это для экономиста дополнительный инструмент собственной научно-практической деятельности. Таким образом, еще одной целью курса КСЕ является обогащение и совершенствование методов экономического исследования.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.15 «Концепции современного естествознания» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, сформированных у обучающихся в учреждениях общего среднего, начального и среднего профессионального образования как по математике, естественнонаучным дисциплинам (физика, химия,</p>

	<p>биология, информатика), так и по социально-гуманитарным дисциплинам (история, обществознание, основы экономики). Дисциплина знакомит обучающихся с общенаучными концепциями и методами, дает знания по истории и философии естественных наук как дополнительную информацию по дисциплинам «История», «Философия». Дисциплина КСЕ, показывая место и роль естественнонаучного знания в современном обществе, подготавливает обучающегося к более осознанному освоению компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ОК-1</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основных естественнонаучных явлений и их наиболее важных практических применений;</li> <li>основных естественнонаучных концепций, принципов, теорий, их взаимосвязи и взаимовлиянии;</li> <li>исторических аспектов развития естествознания;</li> <li>принципов самоорганизации в живой и неживой материи;</li> <li>наиболее распространенных методов исследования в разных областях естествознания.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>объяснять основные наблюдаемые природные и техногенные явления и эффекты с позиций фундаментальных естественнонаучных законов;</li> <li>демонстрировать понимание системных взаимосвязей внутри дисциплины и междисциплинарных отношений в современной науке.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применения основных методов естественнонаучного анализа для понимания и оценки природных явлений;</li> <li>использования основных естественнонаучных законов и принципов в важнейших практических приложениях.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Эволюция научного метода и естественнонаучной картины мира</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Научный метод познания</li> <li>1.2. Естественнонаучная и гуманитарная культуры</li> <li>1.3. Развитие научных исследовательских программ и картин мира (история естествознания, тенденции развития)</li> <li>1.4. Развитие представлений о материи, движении и взаимодействии</li> </ul> <p><b>2. Пространство, время, симметрия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Эволюция представлений о пространстве и времени</li> <li>2.2. Специальная теория относительности (СТО). Общая теория относительности (ОТО).</li> <li>2.3. Принципы симметрии, законы сохранения</li> </ul> <p><b>3. Структурные уровни и системная организация материи</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Системные уровни организации материи. Микро-, макро-, мегамиры</li> <li>3.2. Структуры микромира</li> <li>3.3. Химические системы</li> <li>3.4. Особенности биологического уровня организации материи</li> </ul>

	<p><b>4. Порядок и беспорядок в природе</b></p> <p>4.1. Динамические и статистические закономерности в природе</p> <p>4.2. Концепции квантовой механики</p> <p>4.3. Принцип возрастания энтропии</p> <p>4.4. Закономерности самоорганизации. Принципы универсального эволюционизма.</p> <p><b>5. Панорама современного естествознания</b></p> <p>5.1. Космология (мегамир)</p> <p>5.2. Геологическая эволюция</p> <p>5.3. Происхождение жизни. Эволюция и развитие живых систем.</p> <p>5.4. История жизни на Земле и методы исследования эволюции</p> <p>5.5. Генетика и эволюция</p> <p><b>6. Биосфера и человек</b></p> <p>6.1. Экосистемы (многообразие живых организмов - основа организации и устойчивости биосферы)</p> <p>6.2. Учение о биосфере</p> <p>6.3. Человек в биосфере</p> <p>6.4. Глобальный экологический кризис. Экология и здоровье.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, написание эссе, обсуждение конкретных ситуаций и научных статей, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта (устного зачёта или зачетного теста) (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.16 "Основы теории управления".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Основы теории управления» является формирование системы знаний о целостном механизме управления в любой сфере человеческой деятельности.</p> <p>Основные задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение сущности и специфики управленческой деятельности;</li> <li>2. Изучение технологии управления (изучить основные стадии управления, методы управления, об организационных структурах, о процессе коммуникации, о процессе общения);</li> <li>3. Изучение основ управления персоналом (роль человеческого фактора в управлении, групповой динамики и проблемах руководства);</li> <li>4. Изучение эффективности деятельности организации.</li> </ol>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.16 «Основы теории управления» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Для освоения дисциплины «Основы теории управления» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Основы научных исследований в экономике и управлении», «Социология», «Психология».</p> <p>Дисциплина «Основы теории управления» является предшествующей для изучения следующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Теория организации», «Основы финансового менеджмента» и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ПК-5, ПК-11, ПК-34</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные этапы развития науки об управлении;</li> <li>роли, функции и задачи руководителя в современной организации;</li> <li>принципы целеполагания;</li> <li>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами реализации основных управленческих функций;</li> <li>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>навыками деловых коммуникаций</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Введение в дисциплину. Управленческий труд и его специфика.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Введение в дисциплину. Управленческий труд и его специфика.</li> </ol> </li> <li><b>2. Эволюция управленческой мысли</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Эволюция управленческой мысли</li> </ol> </li> </ol>

	<p><b>3. Системный, ситуационный и процессный подходы к управлению.</b> 3.1. Системный, ситуационный и процессный подходы к управлению.</p> <p><b>4. Организация как объект управления</b> 4.1. Организация как объект управления</p> <p><b>5. Организационные структуры управления</b> 5.1. Организационные структуры управления</p> <p><b>6. Лидерство и власть.</b> 6.1. Лидерство и власть.</p> <p><b>7. Мотивация в управлении</b> 7.1. Мотивация в управлении</p> <p><b>8. Организационная культура</b> 8.1. Организационная культура</p> <p><b>9. Процессы и методы принятия решений.</b> 9.1. Процессы и методы принятия решений.</p> <p><b>10. Стратегическое управление организацией</b> 10.1. Стратегическое управление организацией</p> <p><b>11. Система государственного управления, ее основные элементы</b> 11.1. Система государственного управления, ее основные элементы</p> <p><b>12. Социальная ответственность и этика в управлении</b> 12.1. Социальная ответственность и этика в управлении</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, ситуационные задания, деловая игра, тестирование Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.17 "Маркетинг персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>формирование знаний и умений, связанных с представлением кадрового потенциала для Освоение различных технологий согласования способностей персонала с требованиями предприятия, применением форм и методов маркетинга персонала с учетом характеристик кадрового потенциала и специфики предприятия для сохранения дееспособности предприятия.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.17 «Маркетинг персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Маркетинг персонала является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к обеспечению функции маркетинга персонала в организации. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин: Экономическая теория, Социология труда, Основы управления персоналом и является базой для изучения курса Социально-трудовой мониторинг. Освоение дисциплины «Маркетинг персонала» необходимо как предшествующее для прохождения производственной практики и итоговой аттестации. Указанные связи и содержание дисциплины «Маркетинг персонала» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-3, ПК-2, ПК-19, ПК-16</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;</li> <li>принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;</li> <li>сущность и основные характеристики рынка труда;</li> <li>государственную систему управления трудовыми ресурсами;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;</li> <li>методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;</li> </ul>

	<p>методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;  коммуникативными методами управления персоналом.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Формирование и виды маркетинга персонала.</b>  1.1. Факторы формирования технологий маркетинга персонала.  1.2. Уровни маркетинга персонала.  1.3. Виды маркетинга персонала</p> <p><b>2. Реализация маркетинга персонала в организации</b>  2.1. Особенности формирования имиджа работодателя  2.2. Подходы к реализации маркетинга персонала в организации.</p> <p><b>3. Обеспечение организации персоналом</b>  3.1. Процедура обеспечения организации персоналом  3.2. Новые технологии в оценке претендентов</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы.  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно)

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.18 "Основы финансового менеджмента".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Основы финансового менеджмента» является формирование компетенций, связанных с планированием, подготовкой и реализацией процесса управления финансами на уровне корпораций, освоение различных технологий финансового управления, применение форм и методов управления.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.18 «Основы финансового менеджмента» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  "Основы финансового менеджмента" является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов к профессиональной деятельности в сфере управления финансами корпораций в условиях рынка. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин на 1-2 курсах по всем основным циклам дисциплин: Основы управления, Статистика, Экономика организаций, ряда других.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-15, ОПК-8, ОПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основы делового этикета, способы отстаивания точки зрения  основные нормативные правовые документы, регламентирующие финансово-кредитную сферу;  источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансово-кредитную деятельность хозяйствующих субъектов;  <b>уметь:</b>  воспринимать, обобщать и анализировать информацию, имеющую отношение к управленческим решениям в сфере финансов  ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу финансовой, банковской, страховой и биржевой деятельности;  использовать источники экономической, социальной и управленческой информации в финансово-кредитной и бюджетной сфере, рассчитывать их влияние на персонал организации;  <b>владеть:</b>  способностью к постановке целей и выбору экономических методов и способов их достижения  навыками работы с нормативной документацией в области финансов и кредита, принятием решений на их основе;  современными методиками сбора, обработки и анализа социально-экономических данных и показателей в увязке со стратегическими планами организации.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы финансового менеджмента</b>  1.1. Сущность финансового менеджмента  1.2. Денежные потоки и управление ими  <b>2. Финансовые рынки и инвестиции корпораций</b>  2.1. Финансовые рынки и методы оценки финансовых активов.  2.2. Инвестиционная деятельность предприятия.</p>

	<p><b>3. Управление капиталом корпорации</b>  3.1. Управление основным капиталом и его оценка  3.2. Управление оборотным капиталом корпорации</p> <p><b>4. Банкротство</b>  4.1. Несостоятельность и банкротство в современных условиях</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, презентация и защита материала. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Зачет проводится в форме тестирования или контрольных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.19 "Основы кадровой политики и кадрового планирования".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для разработки, реализации и контроля осуществления кадровой политики в организации, на основе планирования управленческой деятельности и организации составления, оформления, контроля за исполнением, а также обеспечения сохранности необходимой кадровой документации.</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение роли и места дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» в системе управления персоналом организации;</li> <li>- Определение основных элементов и этапов разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике;</li> <li>- Определение сущности стратегического управления персоналом и возможность применять полученные знания на практике;</li> <li>- Определение сущности кадрового планирования и умение применять полученные знания на практике.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.19 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина относится к базовой части программы подготовки бакалавра по направлению «Управление персоналом». «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является основной дисциплиной, формирующей знания и навыки обучающихся связанные с планированием работы, подготовкой и реализацией кадровой политики, а также предназначена для подготовки бакалавров к профессиональной деятельности.</p> <p>Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: «Экономика организации», «Введение в специальность», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Основы организации труда», «Теория организации».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное дисциплины «Управление персоналом организации».</p> <p>Изучение дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» дополняет последующее освоение дисциплин: «Управленческий учёт и учёт персонала», «Маркетинг персонала», «Трудовое право», «Оплата труда персонала», «Регламентация и нормирование труда», «Экономика управления персоналом», «Управление социальным развитием организации», «Основы управленческого консультирования», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Психологические методы подбора и оценки персонала», «Разработка управленческого решения», «Планирование карьеры», «Планирование профессиональной деятельности», а также производственной практики.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-10, ПК-17, ПК-20, ПК-21, ПК-13, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-3, ОПК-1, ОПК-8</p>

<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;</li> <li>основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</li> <li>основы стратегического управления персоналом;</li> <li>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>основы кадрового планирования;</li> <li>законы и нормативно-правовые акты по вопросам, затрагивающим кадровую политику, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>основы кадрового, документационного, информационно-технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;</li> <li>основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</li> <li>нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок ведения, разработки и хранения кадровой документации.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации в персонале и определять эффективные пути её удовлетворения;</li> <li>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;</li> <li>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> <li>принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;</li> <li>проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;</li> <li>составлять кадровые документы (приказы по личному составу, различные организационные, распорядительные документы, трудовые книжки работников, журналы регистрации кадровых документов, личные карточки работников и т.д.);</li> <li>осуществлять кадровое делопроизводство в организации и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</li> </ul>
---	--

	<p>использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методами разработки и реализаций стратегий управления персоналом;</p> <p>методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приёма и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала; высвобождения персонала);</p> <p>современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);</p> <p>навыками ведения кадрового делопроизводства в организации;</p> <p>навыками осуществления информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений;</p> <p>навыками осуществления документооборота в организации.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение: структура и содержание курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</b></p> <p>1.1. Введение: структура и содержание курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</p> <p><b>2. Кадровый потенциал общества: сущность и структура.</b></p> <p>2.1. Кадровый потенциал общества: сущность и структура.</p> <p><b>3. Кадровая политика организации.</b></p> <p>3.1. Кадровая политика организации.</p> <p><b>4. Взаимодействие кадровой политики и стратегии развития организации.</b></p> <p>4.1. Взаимодействие кадровой политики и стратегии развития организации.</p> <p><b>5. Этапы построения кадровой политики.</b></p> <p>5.1. Этапы построения кадровой политики.</p> <p><b>6. Условия разработки кадровой политики.</b></p> <p>6.1. Условия разработки кадровой политики.</p> <p><b>7. Направления реализации кадровой политики.</b></p> <p>7.1. Направления реализации кадровой политики.</p> <p><b>8. Критерии оценки кадровой политики в организации.</b></p> <p>8.1. Критерии оценки кадровой политики в организации.</p> <p><b>9. Совершенствование кадровой политики.</b></p> <p>9.1. Совершенствование кадровой политики.</p> <p><b>10. Кадровое планирование как элемент кадровой политики.</b></p> <p>10.1. Кадровое планирование как элемент кадровой политики.</p> <p><b>11. Стадии процесса кадрового планирования.</b></p> <p>11.1. Стадии процесса кадрового планирования.</p> <p><b>12. Кадровое планирование: привлечение персонала, адаптации персонала, аттестации персонала, переподготовки персонала.</b></p>

	<p>12.1. Кадровое планирование: привлечение персонала, адаптации персонала, аттестации персонала, переподготовки персонала.</p> <p><b>13. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.</b></p> <p>13.1. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинарские занятия, практические занятия, задания в системе тестового контроля, контрольные работы, деловые игры, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, индивидуальные и групповые задания, презентации, анализ практических ситуаций, самостоятельная работа.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена в устной форме по материалам, изученным на лекциях и семинарских занятиях, а также изучаемых студентами самостоятельно. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.20 "Управленческий учет и учет персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» является формирование знаний, освоение обучающимися профессиональных умений и компетенций в сфере организации и ведения управленческого учета и учета персонала на предприятии.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.20 «Управленческий учет и учет персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Управленческий учет и учет персонала" является одной из основных дисциплин, предназначенных для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности в области управления персоналом. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин: «Трудовое право», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Экономика организации», «Управление персоналом», «Бухгалтерский учет».  Данную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Экономика управления персоналом», «Основы управленческого консультирования и другие.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ОПК-5, ПК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-25, ОПК-10, ПК-1</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основные системы, принципы, методы и показатели управленческого учета;  направления, виды и методы учета персонала в организации;  основы формирования и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую информацию.  <b>уметь:</b>  ориентироваться в системе профессионального информационного обеспечения управленческого учета и управления персоналом;  осуществлять учет персонала в организации;  применять сформированную информацию в результате учета для принятия обоснованных управленческих решений в сфере управления персоналом.  <b>владеть:</b>  навыками организации и ведения управленческого учета;  навыками организации и ведения учета персонала;  навыками обработки учетной и сопровождающей информации в организации и составления отчетных форм.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основы организации и ведения управленческого учета.</b>  1.1. Теоретические основы управленческого учета.  1.2. Управленческий учет основных показателей хозяйственной деятельности.  1.3. Основы формирования и ведения управленческого учета в организации.</p>

	<p><b>2. Основы учета персонала в организации.</b></p> <p>2.1. Формирование и ведение учета персонала в организации.</p> <p>2.2. Табельный учет (учет рабочего времени).</p> <p>2.3. Воинский учет персонала в организации.</p> <p>2.4. Основы персонифицированного учета в организации.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, доклады, презентации, обсуждение конкретных ситуаций, тестирование, "мозговой штурм".</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.21 "Безопасность жизнедеятельности".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.21 «Безопасность жизнедеятельности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Для успешного усвоения материала по данной дисциплине необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения школьного курса по основам безопасности жизнедеятельности, географии, физике, математике, информатике и экологии.          Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» тесно взаимосвязана с другими дисциплинами. Изучение данной дисциплины будет способствовать оценке вклада предметной области бакалавра в решении проблем в сфере профессиональной безопасности.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-9, ОК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики,          характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду,          методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности.  <b>уметь:</b>          идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации,          выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.  <b>владеть:</b>          законодательными и правовыми основами в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности;          способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях;          понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;          навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в безопасность. Основные понятия, термины и определения</b></p>

	<p>1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>1.2. Современный комплекс проблем безопасности</p> <p><b>2. Человек и техносфера</b></p> <p>2.1. Техносфера и ее основные компоненты</p> <p>2.2. Современное состояние техносферы и техносферной безопасности</p> <p><b>3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания.</b></p> <p>3.1. Негативные факторы среды обитания человека</p> <p>3.2. Системы восприятия человеком состояния внешней среды</p> <p>3.3. Источники и характеристики основных негативных факторов и особенности их воздействия на человека</p> <p><b>4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.</b></p> <p>4.1. Основные принципы защиты от опасностей</p> <p>4.2. Общая характеристика и классификация защитных средств</p> <p>4.3. Анализ и оценивание техногенных и природных рисков</p> <p><b>5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека</b></p> <p>5.1. Комфортные условия жизнедеятельности</p> <p><b>6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности</b></p> <p>6.1. Психофизиологические основы безопасности</p> <p>6.2. Виды и условия трудовой деятельности</p> <p>6.3. Эргономические основы безопасности</p> <p><b>7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации.</b></p> <p>7.1. Безопасность в чрезвычайных ситуациях</p> <p>7.2. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и их поражающие факторы.</p> <p>7.3. Основы организации защиты населения и объектов экономики в мирное и военное время</p> <p><b>8. Управление безопасностью жизнедеятельности</b></p> <p>8.1. Законодательные и нормативно-правовые основы управления безопасностью жизнедеятельности.</p> <p>8.2. Государственное управление безопасностью</p> <p>8.3. Экономические основы управления безопасностью</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, написание эссе, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта (устного зачёта или зачетного теста) (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.22 "Основы управления персоналом".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью изучения курса является освоение обучающимися теоретических знаний и методических подходов в области организации деятельности кадровых служб.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.22 «Основы управления персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Данная дисциплина относится к базовой части программы бакалавриата. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения цикла в курсах "Экономика организации", "Психология", «Основы теории управления». Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами "Основы организации труда", "Психология труда", "Экономика и социология труда".
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-1, ОПК-8
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом, методы построения системы управления персоналом);</li> <li>сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;</li> <li>управления персоналом.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом организации.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методология управления персоналом</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Философия управления персоналом</li> <li>1.2. Развитие науки об управлении персоналом</li> <li>1.3. Основные закономерности, принципы и методы управления персоналом</li> </ul> <p><b>2. Система управления персоналом организации.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Цели, функции системы управления персоналом</li> <li>2.2. Организационное проектирование системы управления персоналом</li> <li>2.3. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом</li> </ul>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных,</b>	В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы: лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии; проведение практических занятий;

<p><b>программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>домашние задания; опрос; написание рефератов, эссе; выполнение кейсовых заданий; тестирование; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию). Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде зачета (включая темы, изученные самостоятельно) в триместре 2.2. Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов. Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.23 "Трудовое право".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью преподавания курса «Трудовое право» является обеспечение глубокого усвоения и понимания российского трудового права и судебной практики по применению трудового законодательства, приобретения знаний, необходимых для работы в коммерческих и некоммерческих организациях любой организационно-правовой формы, в том числе в международных организациях, в иностранных фирмах, находящихся на территории РФ, для работы в качестве руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, менеджеров.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.23 «Трудовое право» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Методика преподавания Трудового права является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения правовых дисциплин, в частности правоведения.          Освоение дисциплины позволит подготовиться к производственной практике.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-30, ПК-9, ПК-10, ПК-8, ПК-11, ПК-13, ОК-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-2</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные положения отрасли Трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в трудовом праве,          сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов как при заключении трудового договора, его изменении и расторжении;          основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;          порядок применения дисциплинарных взысканий.</p> <p><b>уметь:</b>          Уметь:          ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;          использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b>          Владеть:          юридической терминологией;          навыками работы с правовыми актами;          навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в области трудового права на предприятии;          навыками оформления сопровождающей документации;          владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике;</p>

	<p>владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Понятие трудового права, как комплексной отрасли российского трудового права</b> 1.1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права</p> <p><b>2. Социальное партнёрство в сфере труда</b> 2.1. Правовое регулирование социального партнёрства в сфере труда</p> <p><b>3. Трудовой договор, как основание возникновения трудовых правоотношений</b> 3.1. Трудовой договор: общая характеристика</p> <p><b>4. Рабочее время и время отдыха</b> 4.1. Понятие и общая характеристика институтов рабочего времени и времени отдыха</p> <p><b>5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в сфере оплаты труда</b> 5.1. Правовое регулирование оплаты труда и порядок нормирования</p> <p><b>6. Общая характеристика института дисциплины труда</b> 6.1. Понятие дисциплины труда по трудовому законодательству России</p> <p><b>7. Материальная ответственность сторон трудового договора</b> 7.1. Понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве</p> <p><b>8. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</b> 8.1. Основные способы защиты трудовых прав работника</p> <p><b>9. Трудовые споры</b> 9.1. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения</p> <p><b>10. Дифференциация правового регулирования в сфере труда</b> 10.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловые игры, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы, подготовка докладов и выполнение ситуационных заданий с использованием мультимедийной техники.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.

**Виды и формы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в виде собеседования по результатам самостоятельной работы студента и посещения лекций в форме тестов, контрольных работ или собеседование по разделам дисциплины кроме того учитываются доклады студентов, решение казусов.

Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

В процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающийся с ОВЗ вправе использовать необходимые или технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации должно быть обеспечено присутствие назначаемого деканом ассистента из числа сотрудников Института или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором).

При необходимости обучающимся с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР.

При необходимости обучающимся с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.24 "Организационное поведение".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по анализу поведения людей в организации в целях нахождения наиболее эффективных методов управления поведением и предотвращения организационных дисфункций, связанных с человеческим фактором.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.24 «Организационное поведение» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения дисциплин: «Психология», «Этика деловых отношений», «Культура речи и деловое общение», «Социология», «Психология управления», «Социология управления», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-33, ПК-37, ПК-29, ОПК-7</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основной теоретический и практический материал по курсу «организационное поведение»;</li> <li>предпосылки и условия организационного поведения;</li> <li>основные технологии организационного поведения;</li> <li>основы лидерства и власти как условия организационного поведения;</li> <li>теории мотивации персонала</li> <li>особенности кросс-культурного организационного поведения</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать методы анализа эффективности групповой работы, параметров организационной культуры, власти и лидерства;</li> <li>оценивать системы мотивации и стимулирования;</li> <li>определять и диагностировать уровень адаптации сотрудников</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>техниками социально-психологического регулирования отношений в трудовых коллективах;</li> <li>навыками оценки поведения членов организации;</li> <li>способами мотивации работников;</li> <li>приемами адаптации работников;</li> <li>способностью работать в коллективе с учётом различий социокультурной среды</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретико-методологические основы дисциплины «Организационное поведение»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Теоретико-методологические основы дисциплины «Организационное поведение»</li> <li>1.2. Личность работника как субъект организационного поведения</li> </ul> <p><b>2. Производственная группа как субъект организационного поведения</b></p>

	<p>2.1. Производственная группа как субъект организационного поведения</p> <p><b>3. Стратегия и технология организационного поведения</b></p> <p>3.1. Стратегия и технология организационного поведения</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, элементы психологического тренинга, семинары и практикумы, решение кейсов</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.25 "Управление персоналом организации".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Формирование у обучающегося понимания стратегической значимости управления персоналом, комплексное рассмотрение различных направлений системы управления персоналом от формирования кадровой политики организации до оценки эффективности функционирования и совершенствования системы управления персоналом.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.25 «Управление персоналом организации» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Данная дисциплина относится к базовым дисциплинам программы подготовки бакалавра. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения в курсах "Основы теории управления", "Психология управления". Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами "Статистика", "Экономика организации", "Управление социальным развитием организации".</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;</li> <li>бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</li> <li>основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;</li> <li>основы кадрового планирования в организации;</li> <li>технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала;</li> <li>социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала);</li> <li>технологии управления развитием персонала (организации обучения персонала; текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);</li> <li>основы оценки результатов деятельности персонала организации.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления человеческими ресурсами;</li> <li>прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;</li> <li>анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;</li> </ul>

	<p>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;</p> <p>использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <p>разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методами реализации основных управленческих функций в сфере управления человеческими ресурсами;</p> <p>методами разработки и реализации стратегий управления человеческими ресурсами;</p> <p>современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <p>современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала;</p> <p>управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Основы управления персоналом</b> 1.1. Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления</p> <p><b>2. Организация работы с персоналом.</b> 2.1. Организация работы с персоналом.</p> <p><b>3. Концепции управления персоналом.</b> 3.1. Концепции управления персоналом.</p> <p><b>4. Стратегическое управление персоналом организации.</b> 4.1. Стратегическое управление персоналом организации.</p> <p><b>5. Кадровые технологии управления и развития персонала в организации.</b> 5.1. Кадровые технологии управления и развития персонала в организации.</p> <p><b>6. Оценка результатов деятельности персонала организации.</b> 6.1. Оценка результатов деятельности персонала организации.</p> <p><b>7. Управление поведением персонала организации.</b> 7.1. Управление поведением персонала организации.</p> <p><b>8. Маркетинг персонала.</b> 8.1. Маркетинг персонала.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных</b>	В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы: лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии; проведение практических занятий; домашние задания;

<p><b>средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>опрос; написание рефератов, эссе; выполнение кейсовых заданий; тестирование; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию). Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов. Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.26 "Рынок труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и владений навыками, которые позволят ему в будущей деятельности адекватно и с пользой для своей организации реагировать на изменения ситуации в сфере занятости, строить систему управления трудовыми ресурсами и персоналом фирмы, в соответствии с обстановкой как на рынке труда в целом, так и на его конкретных сегментах.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.26 «Рынок труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины «Рынок труда» базируется на «входных» знаниях, умениях и готовностях обучающихся, формируемых в результате освоения в качестве предшествующих таких дисциплин бакалавриата, как Экономическая теория и Основы теории управления и является базой для изучения курса Социально-трудовой мониторинг. Освоение дисциплины «Рынок труда» необходимо как предшествующее для прохождения производственной практики и итоговой аттестации. Указанные связи и содержание дисциплины «Рынок труда» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-19, ПК-2</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          сущность и основные характеристики рынка труда;          основы сегментирования рынка труда по различным критериям  <b>уметь:</b>          анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; оценивать положение на рынке труда  <b>владеть:</b>          современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных о ситуации на рынке труда; коммуникативными методами управления персоналом, методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Рынок труда, занятость и безработица</b>          1.1. Предмет, содержание и задачи курса “Рынок труда”          1.2. Рынок труда: сущность и место в рыночной системе.          1.3. Занятость населения. Основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда          1.4. Безработица и ее социально-экономические последствия</p>

	<p><b>2. Государственное регулирование рынка труда и политика занятости</b></p> <p>2.1. Государственная политика в области занятости населения</p> <p>2.2. Политика занятости и регулирование рынка труда в развитых зарубежных странах.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Изучение учебной дисциплины «Рынок труда» предполагает проведение лекционных и практических занятий, которые проводятся с применением как традиционных, так и активных форм обучения студентов, при этом применяются лекции с использованием мультимедийных средств обучения (лекции-презентации), разбор деловых ситуаций, деловые игры. Практически все занятия проводятся в интерактивной форме. Самостоятельная работа над учебным материалом осуществляется студентами как в ходе выполнения отдельных заданий на занятиях в присутствии и при участии преподавателя, а также при изучении учебных вопросов при подготовке к семинарским занятиям по темам РПД, а также при подготовке домашних заданий.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.27 "Экономика и социология труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Освоение обучающимися экономических знаний различных направлений социально-трудовой сферы, а также приобретение практических навыков для успешной профессиональной деятельности в области управления трудом</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.27 «Экономика и социология труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Экономика и социология труда является одной из основных дисциплин, которая предназначена для формирования у обучающихся теоретической базы по трудовым вопросам и овладения необходимыми методиками измерения и управления трудовыми процессами.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ПК-31, ПК-26, ПК-36, ПК-14, ПК-15, ПК-22, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основы расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;          методы построения эконометрических моделей  <b>уметь:</b>          рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;          использовать источники экономической, социальной и управленческой информации;          строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученный результат  <b>владеть:</b>          методологией экономического исследования;          современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;          современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в экономику труда</b>          1.1. Экономика труда в системе общественных наук          1.2. Трудовой потенциал общества  <b>2. Производительность труда</b>          2.1. Производительность труда как важнейший показатель эффективности производства          2.2. Методы измерения производительности труда в России          2.3. Факторы и резервы роста производительности труда  <b>3. Заработная плата</b>          3.1. Экономическая сущность заработной платы          3.2. Формы и системы оплаты труда  <b>4. Социология труда.</b>          4.1. Методологические основы социологии труда.</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.28 "Психофизиология профессиональной деятельности".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности» является изучение широкого круга психофизиологических, психологических и социально-психологических свойств человека, которые проявляются в конкретной деятельности и оказывают влияние на эффективность и качество этой деятельности.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.28 «Психофизиология профессиональной деятельности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» соотносится с изучением таких дисциплин как «Экономика и социология труда», «Основы безопасности труда», «Основы организации труда», «Регламентация и нормирование труда». Изучение данной дисциплины основывается на знаниях по таким дисциплинам как «Психология», «Безопасность жизнедеятельности».
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-31, ПК-33, ПК-9
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Структуру трудовой деятельности</li> <li>Психофизиологические основы способностей</li> <li>Психофизиологические аспекты профотбора и профпригодности</li> <li>Психофизиологию функциональных состояний человека</li> <li>Психофизиологию внимания, памяти, мышления в профессиональной деятельности</li> <li>Психофизиологические особенности содержания профессиональной деятельности</li> <li>Особенности профессиональных деформаций и профессионального выгорания на разных этапах профессионализации</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проводить оценку профпригодности по психофизиологическим критериям</li> <li>Осуществлять психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности</li> <li>Составлять проекты оптимизации функциональных состояний работников</li> <li>Проводить исследование профессионального выгорания</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Технологией составления профессиограммы с учетом психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности</li> <li>Психофизиологическими и психологическими методами оценки функционального состояния и психофизиологическими особенностями памяти, внимания, мышления.</li> <li>Технологиями профилактики профессиональных деформаций и эмоционального выгорания</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Понятие психофизиологии профессиональной деятельности</b>

	<p>1.1. Понятие психофизиологии профессиональной деятельности</p> <p><b>2. Психофизиологические методы исследования профессиональной деятельности</b></p> <p>2.1. Психофизиологические методы исследования профессиональной деятельности</p> <p><b>3. Психофизиологические аспекты профессионального отбора и профессиональной пригодности.</b></p> <p>3.1. Психофизиологические аспекты профессионального отбора и профессиональной пригодности.</p> <p><b>4. Функциональные состояния. Работоспособность. Утомление.</b></p> <p>4.1. Функциональные состояния. Работоспособность. Утомление.</p> <p><b>5. Психофизиологические особенности восприятия, внимания, памяти и мышления в профессиональной деятельности.</b></p> <p>5.1. Психофизиологические особенности восприятия, внимания, памяти и мышления в профессиональной деятельности.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, эссе, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.29 "Конфликтология".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Курс «Конфликтология» предназначен для обучающихся 2 курса. Основной целью «Конфликтологии» является изучение современных конфликтологических теорий и практики эффективного поведения в конфликте.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.29 «Конфликтология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения таких дисциплин как: «Психология», «Этика деловых отношений», «Культура речи и деловое общение», «Социология», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-37, ПК-32, ПК-33, ПК-30
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>причины возникновения конфликта;</li> <li>признаки конфликтной ситуации в трудовых коллективах;</li> <li>конструктивные и деструктивные функции конфликта;</li> <li>динамику развития конфликта;</li> <li>стратегии, тактики и стили поведения в конфликте;</li> <li>методы управления конфликтами в организации</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>диагностировать конфликт в организации (определять предмет, цели и границы конфликта; выявлять позиции сторон и конфликтной установки)</li> <li>выявлять содержательные и эмоциональные проблемы, лежащие в основе конфликта;</li> <li>выбирать наиболее эффективный стиль поведения в конфликте;</li> <li>вести переговоры с конфликтным оппонентом;</li> <li>разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению конфликтов в организации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>технологиями управления конфликтами и стрессами в организации</li> <li>методами диагностики конфликтов в организации</li> <li>способами разрешения конфликтов</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методологические основы конфликтологии</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Методологические основы конфликтологии</li> <li>1.2. Конфликт как социально-психологическое явление</li> </ul> <p><b>2. Технологии управления конфликтами</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Технологии управления конфликтами</li> </ul> <p><b>3. Профессиональное выгорание сотрудников</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Профессиональное выгорание сотрудников</li> </ul>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения

<p><b>технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Элементы психологического тренинга Семинары и практикумы Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.30 "Основы безопасности труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цели освоения дисциплины состоит в освоении студентами профессиональных теоретических знаний и практических навыков в области организации безопасных условий труда на предприятии независимо от формы собственности, овладении системой закономерностей, взаимосвязей и показателей воздействия системы безопасности труда на процессы функционирования организации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.30 «Основы безопасности труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины «Основы безопасности труда» базируется на сумме знаний и навыков, получаемых студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Экономика организации», «Психология», «Социология». Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами «Статистика», «Теория организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Конфликтология», «Трудовое право», «Основы управления персоналом», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Основы организации труда».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-9, ПК-9, ПК-18, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правовые и нормативные основы обеспечения безопасности и охраны труда;</li> <li>угрозы безопасности организации;</li> <li>направления безопасности организации;</li> <li>основы политики организации по безопасности труда;</li> <li>принципы построения систем безопасности организации;</li> <li>основы управления безопасностью организации;</li> <li>факторы, определяющие безопасные условия труда;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять угрозы организации;</li> <li>разрабатывать алгоритм построения систем безопасности организации;</li> <li>проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;</li> <li>разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</li> <li>диагностировать и анализировать параметры состояния условий труда на рабочих местах предприятия.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны труда;</li> <li>современными технологиями управления безопасностью организации и труда ее персонала;</li> <li>методами анализа производственного травматизма и профессиональных заболеваний;</li> </ul>

	<p>основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>методологией расчета экономического ущерба предприятию от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Теоретические основы охраны труда</b> 1.1. Основные определения безопасности труда и их взаимосвязь.</p> <p><b>2. Классификация безопасности труда.</b> 2.1. Виды безопасности труда.</p> <p><b>3. Безопасность труда на предприятии.</b> 3.1. Безопасность труда на предприятии: система и классификация.</p> <p><b>4. Оценка мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</b> 4.1. Оценка социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, практические задачи.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.31 "Основы организации труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Дисциплина «Основы организации труда» направлена на то, чтобы ориентировать обучающихся в их будущей профессиональной деятельности, дать представления о принципах и правилах организации труда, в том числе, через изучение основ нормирования труда.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.31 «Основы организации труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Данную дисциплину следует изучать на базе компетенций, полученных обучающимися в процессе изучения следующих дисциплин: «Экономика организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в специальность», «Основы управления персоналом».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-34, ОПК-8, ПК-5, ПК-22</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные предпосылки и этапы становления и развития научной организации труда;          место и роль организации труда как основы трудовых отношений;          теоретические основы организации труда на предприятии, принципы и методы построения трудовых процессов;          особенности организации и обслуживания рабочих мест;          влияние изменения уровня организации труда на динамику важнейших технико-экономических показателей работы предприятия.  <b>уметь:</b>          проводить анализ и оценку уровня организации труда на предприятии, выявлять приоритетные направления реализации мероприятий по совершенствованию организации труда.  <b>владеть:</b>          методическими основами оценки уровня организации труда; навыками принятия грамотных организационных решений; разработки путей совершенствования организации труда в конкретных производственно-технических условиях; навыками расчёта социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Предмет и задачи курса</b>          1.1. Предмет и задачи курса          1.2. Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе  <b>2. История развития науки об организации труда</b>          2.1. История развития науки об организации труда  <b>3. Трудовой процесс и рационализация методов его выполнения</b>          3.1. Трудовой процесс          3.2. Рационализация методов трудового процесса          3.3. Разделение труда на предприятии          3.4. Кооперация труда на предприятии  <b>4. Организация и обслуживание рабочих мест</b>          4.1. Организация и обслуживание рабочих мест</p>

	<p>4.2. Организация и обслуживание рабочих мест</p> <p>4.3. Условия труда и их нормализация</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, решение задач, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.32 "Регламентация и нормирование труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель освоения дисциплины "Регламентация и нормирование труда" заключается в обучении обучающихся теоретическим и методологическим основам регламентации и нормирования труда на основе отечественных и зарубежных разработок в данной области.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.32 «Регламентация и нормирование труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к базовым дисциплинам программы подготовки бакалавра по направлению «Управление персоналом». Изучение дисциплины «Регламентация и нормирование труда» базируется на сумме знаний и навыков, получаемых студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Экономика организации», «Психология», «Социология». Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами «Статистика», «Теория организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Конфликтология», «Трудовое право», «Основы управления персоналом», «Психофизиологическая профессиональная деятельность», «Основы организации труда», «Экономика и социология труда», «Основы безопасности труда».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет последующее освоение дисциплин: «Основы управленческого консультирования» и «Экономика управления персоналом».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ПК-26, ПК-22, ПК-17, ПК-15, ПК-14, ПК-11, ПК-12, ПК-3, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений, касающихся построения организационных структур управления, проектирования трудовых процессов;</p> <p>сущность, формы, классификацию регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом;</p> <p>основы разработки и внедрения локальных нормативных актов, регламентирующих управление персоналом (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормировании труда, Положение об оплате труда и премировании, регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления и т.д.);</p> <p>отечественный и зарубежный опыт разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, нормирования труда;</p> <p>методы и принципы организации трудовых процессов, особенности нормирования труда различных категорий работников.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>принимать обоснованные решения на основе изучения использования рабочего времени, анализа качества норм в сфере управления персоналом;</p>

	<p>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала на основе использования методов регламентации и нормирования труда, повышения качества норм и нормативов;</p> <p>организовать работу по нормированию труда, внедрению и пересмотру норм;</p> <p>рассчитывать численность персонала в разрезе различных профессионально-квалификационных групп;</p> <p>анализировать состояние нормирования труда.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методиками расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией;</p> <p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;</p> <p>навыками анализа работ и проведения анализа трудового и технологического процессов.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Генезис регламентации и нормирование труда</b> 1.1. Генезис регламентации и нормирование труда</p> <p><b>2. Теоретические основы регламентации труда в организациях</b> 2.1. Теоретические основы регламентации труда в организациях</p> <p><b>3. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда</b> 3.1. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда</p> <p><b>4. Формирование системы регламентации труда в организациях</b> 4.1. Формирование системы регламентации труда в организациях</p> <p><b>5. Нормирование труда в системе управления организацией</b> 5.1. Нормирование труда в системе управления организацией</p> <p><b>6. Организация технического нормирования</b> 6.1. Организация технического нормирования</p> <p><b>7. Нормирование труда управленческого персонала</b> 7.1. Нормирование труда управленческого персонала</p> <p><b>8. Планирование и организация работы по нормированию труда</b> 8.1. Планирование и организация работы по нормированию труда</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p> <p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение</p>

	<p>домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.33 "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целями освоения учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков, которые позволяют им профессионально осуществлять управленческие функции по мотивации, стимулированию и оплате труда персонала.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение теоретических основ мотивации и стимулирования труда персонала и формирование представления об основных концепциях, базовых теоретических подходах и моделях процесса мотивации и стимулирования трудовой деятельности;</li> <li>– формирование практических навыков по построению системы мотивации и стимулирования, обеспечивающей интересы как работника, так и организации;</li> <li>– овладение методиками диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов систем мотивации и стимулирования труда, а также методиками, изучающими удовлетворённость работников трудом (мотивационный профиль);</li> <li>– формирование практических навыков по определению постоянной (базовой) и переменной частей заработной платы в зависимости от ценности персонала и целей развития организации на разных этапах её жизненного цикла;</li> <li>– овладение практическими навыками формирования «компенсационного пакета» работника, в том числе социальных льгот в виде «социального пакета», доплат, надбавок, премий, льгот;</li> <li>– научить порядку применения в управлении персоналом нематериального стимулирования (морального, организационного, свободным временем и др.);</li> <li>– изучение этапов внедрения системы мотивации и стимулирования персонала и определения эффективности от её внедрения;</li> <li>– изучение процесса управления мотивацией и стимулированием труда на личностном, групповом и организационном уровнях (структура, объекты, ресурсы, функции, факторы, принципы);</li> <li>– овладение методическими подходами к разработке стратегии управления персоналом в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.33 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Мотивация и стимулирования трудовой деятельности» относится к базовым дисциплинам программы подготовки бакалавра. Изучение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» базируется на сумме знаний и навыков, получаемых студентами в ходе изучения таких дисциплин, как "Основы управления персоналом", "Психология", "Социология", "Основы теории управления". Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами "Управление персоналом", "Статистика".</p>

<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-8, ПК-23, ПК-24
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала;</li> <li>порядок применения дисциплинарных взысканий;</li> <li>принципы и основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений;</li> <li>методы сбора информации для проведения исследований системы мотивации и стимулирования труда работников;</li> <li>мотивационные предпочтения людей, условия приложения труда, наиболее значимые для большинства работников;</li> <li>методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</li> <li>сущность понятия «мотивация» и типологии мотивации, теории мотивации;</li> <li>структуру системы материального и нематериального стимулирования труда и ее элементы;</li> <li>классические формы и системы оплаты труда персонала;</li> <li>системы материального и нематериального стимулирования.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала;</li> <li>применять на практике знания основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений;</li> <li>разрабатывать инструментарий исследования удовлетворенности работой и мотивационных предпочтений, проводить диагностику структуры мотивации;</li> <li>применять методы социологических исследований в сфере стимулирования труда персонала;</li> <li>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методикой измерения мотивации и удовлетворенности трудом персонала организации;</li> <li>методами обработки результатов исследований и обеспечения их достоверности;</li> <li>современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;</li> <li>методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</b></p> <p>1.1. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</p> <p><b>2. Сущность и содержание теорий мотивации.</b></p> <p>2.1. Сущность и содержание теорий мотивации.</p> <p><b>3. Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</b></p>

	<p>3.1. Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</p> <p><b>4. Диагностика существующей в организации системы мотивации и стимулирования труда персонала.</b></p> <p>4.1. Диагностика существующей в организации системы мотивации и стимулирования труда персонала.</p> <p><b>5. Основные компоненты системы мотивации и оплаты труда.</b></p> <p>5.1. Основные компоненты системы мотивации и оплаты труда.</p> <p><b>6. Разработка системы оплаты труда.</b></p> <p>6.1. Разработка системы оплаты труда.</p> <p><b>7. Внедрение системы мотивации и оплаты труда. Оценка эффективности новой системы мотивации и оплаты труда.</b></p> <p>7.1. Внедрение системы мотивации и оплаты труда. Оценка эффективности новой системы мотивации и оплаты труда.</p> <p><b>8. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.</b></p> <p>8.1. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p> <p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде дифференцированного зачета (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.34 "Оплата труда персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для формирования эффективной системы оплаты труда персонала, а также приобретение практических навыков для успешной профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение роли и места дисциплины «Оплата труда персонала» в системе управления персоналом организации;</li> <li>- Определение экономической сущности оплаты труда персонала в организации;</li> <li>- Изучение основных элементов организации оплаты труда;</li> <li>- Рассмотрение форм и систем оплаты труда;</li> <li>- Изучение особенностей оплаты труда персонала различных сфер деятельности;</li> <li>- Изучение процесса формирования и использования фонда заработной платы организации;</li> <li>- Умение на практике осуществлять расчеты оплаты труда персонала.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.34 «Оплата труда персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>«Оплата труда персонала» является основной дисциплиной, формирующей знания и навыки обучающихся, связанные с разработкой эффективной системы оплаты труда, а также теоретической основы по социально-трудовым вопросам в организации. Данная дисциплина предназначена для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: «Социология», «Психология», «Экономическая теория», «Экономика организации», «Информационные технологии в управлении персоналом» «Основы управления персоналом», «Теория организации», «Экономика и социология труда», «Организационное поведение», «Основы организации труда», «Основы финансового менеджмента».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплин: «Управление персоналом в условиях внедрения профессиональных стандартов», «Регламентация и нормирование труда», "Трудовое право" и пр.</p> <p>Освоение дисциплины позволит подготовиться к дисциплине Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ОПК-8, ПК-24, ПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;</li> <li>основы стратегического управления персоналом;</li> </ul>

	<p>экономическую сущность оплаты труда;  традиционные организации заработной платы;  элементы организации оплаты труда;  формы и системы оплаты труда;  существующие в отечественной экономической литературе подходы к оплате труда;  законодательные и нормативные материалы в сфере оплаты труда;  существующие системы доплат и компенсаций;  особенности оплаты труда различных категорий работников;  механизм формирования и расходования средств на заработную плату и выплат социального характера отдельного предприятия.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>самостоятельно определять форму и систему оплаты труда на основе данных конкретных организаций;</li> <li>решать задачи по расчёту заработной платы с учётом всех доплат и вычетов на основе данных конкретных организаций;</li> <li>решать задачи по расчёту фонда оплаты труда;</li> <li>разрешать ситуационные задачи по специфике оплаты труда персонала различных сфер деятельности;</li> <li>практически применять законодательные и нормативные материалы в сфере оплаты труда при разрешении ситуационных задач;</li> <li>своевременно выявлять изменения, дополнения и появление новых законодательных и нормативных материалов в сфере оплаты труда;</li> <li>использовать в своей деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методикой построения тарифных сеток;</li> <li>методами расчёта различных видов, форм и систем заработной платы персонала;</li> <li>методами расчёта заработной платы различных категорий работников;</li> <li>методами расчёта заработной платы персонала для различных сфер деятельности;</li> <li>методами расчёта фонда оплаты труда;</li> <li>способностью работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение: структура и содержание курса «Оплата труда персонала»</b></p> <p>1.1. Введение: структура и содержание курса «Оплата труда персонала»</p> <p><b>2. Экономическая сущность оплаты труда</b></p> <p>2.1. Экономическая сущность оплаты труда.</p> <p><b>3. Тарифный вид оплаты труда.</b></p> <p>3.1. Тарифный вид оплаты труда.</p> <p><b>4. Формы и системы оплаты труда.</b></p> <p>4.1. Формы и системы оплаты труда.</p> <p><b>5. Бестарифный вид оплаты труда.</b></p> <p>5.1. Бестарифный вид оплаты труда.</p> <p><b>6. Методы оценки сложности труда.</b></p>

	<p>6.1. Методы оценки сложности труда.</p> <p><b>7. Формирование фонда заработной платы.</b> 7.1. Формирование фонда заработной платы.</p> <p><b>8. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.</b> 8.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.</p> <p><b>9. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы.</b> 9.1. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы.</p> <p><b>10. Оплата труда государственных служащих.</b> 10.1. Оплата труда государственных служащих.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинарские занятия, практические занятия, контрольные работы, обсуждение конкретных ситуаций, индивидуальные и групповые задания, презентации, самостоятельная работа.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде экзамена в устной форме.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.35 "Этика деловых отношений".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью данной дисциплины является обеспечение освоения обучающимися ключевых принципов этических аспектов делового общения, базовых принципов и правил профессиональной коммуникации; приобретение обучающимися навыков оптимального поведения в разнообразных этических ситуациях, особенно при осуществлении деловых межнациональных контактов.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.35 «Этика деловых отношений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения дисциплин: «Психология», «Культура речи и деловое общение», «Социология», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-9, ПК-32, ОПК-6
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об этических принципах делового общения, включая знание делового этикета и протокола;</li> <li>о корпоративной этике и социальной ответственности организаций;</li> <li>о нормах речевого этикета</li> <li>основы этики деловых отношений с иностранными партнерами.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>строить отношения в области делового общения на базе знаний об этике деловых отношений;</li> <li>строить межличностные отношения в деловой сфере с учетом цели общения и индивидуально-психологических качеств партнера.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками составления этических кодексов компаний;</li> <li>навыками участия в дискуссии, полемике, споре, в деловой беседе;</li> <li>тактикой и техниками аргументации;</li> <li>техниками неконфликтного поведения в деловых коммуникациях;</li> <li>способами противостояния манипулятивным воздействиям</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Основы этики деловых отношений</b></p> <p>1.1. Основы этики деловых отношений</p> <p><b>2. Этика и психология делового контакта</b></p> <p>2.1. Этика и психология делового контакта</p> <p>2.2. Профессиональная этика</p> <p>2.3. Этические нормы общения руководителя и подчиненного</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, эссе Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.36 "Инновационный менеджмент в управлении персоналом".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Формирование целостной системы знаний по теоретическим основам инновационного менеджмента и методам оценки инноваций, необходимых навыков в области управления инновационной деятельностью и инновациями в управлении персоналом.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.36 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Данная дисциплина относится к базовым дисциплинам программы подготовки бакалавров. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин "Управление персоналом организации", "Психология", "Экономика и социология труда". Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами "Экономика управления персоналом", "Социология управления".
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-37, ПК-35, ПК-36, ПК-32, ПК-34
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>теоретические основы инновационного менеджмента, современные концепции управления инновационной деятельностью, в частности, в сфере управления персоналом;</p> <p>методические основы организации системы инновационного управления кадрами на предприятии;</p> <p>принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>применять на практике методику исследования инновационного потенциала компании;</p> <p>использовать современные технологии управления инновационными преобразованиями в кадровой работе;</p> <p>анализировать особенности инновационной деятельности организации, планировать и реализовывать инновационную стратегию организации в управлении персоналом;</p> <p>оценивать эффективность результатов инновационной деятельности в управлении персоналом организации.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации;</p> <p>разрабатывать различные варианты управленческих решений в области инновационного менеджмента в управлении персоналом;</p> <p>навыками оценки экономической эффективности инновационных проектов и программ в кадровой сфере.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методологические основы инновационного процесса в управлении персоналом</b></p> <p>1.1. Методологические основы инновационного процесса в управлении персоналом</p> <p><b>2. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации</b></p>

	<p>2.1. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации</p> <p><b>3. Персонал организации как источник инноваций</b></p> <p>3.1. Персонал организации как источник инноваций</p> <p><b>4. Организационно-экономические условия формирования инновационного потенциала персонала организации</b></p> <p>4.1. Организационно-экономические условия формирования инновационного потенциала персонала организации</p> <p><b>5. Особенности управления персоналом в инновационной организации</b></p> <p>5.1. Особенности управления персоналом в инновационной организации</p> <p><b>6. Инновационный проект как организационная форма нововведений в управлении персоналом</b></p> <p>6.1. Инновационный проект как организационная форма нововведений в управлении персоналом</p> <p><b>7. Проектные группы как инструмент реализации инноваций в управлении персоналом</b></p> <p>7.1. Проектные группы как инструмент реализации инноваций в управлении персоналом</p> <p><b>8. Причины сопротивления инновациям и методы его преодоления</b></p> <p>8.1. Причины сопротивления инновациям и методы его преодоления</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p> <p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде зачета. Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий.</p> <p>Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.37 "Документационное обеспечение управления персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для составления и оформления организационно-распорядительных документов, организации кадрового документооборота, осуществления контроля за исполнением управленческих решений и обеспечения сохранности документированной информации в организации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.37 «Документационное обеспечение управления персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин «Введение в специальность», «Культура речи и деловое общение»; «Этика деловых отношений».          Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплин: «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Теория организации», «Основы организации труда».          Изучение дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» дополняет последующее освоение дисциплин «Информационные технологии в управлении персоналом», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Трудовое право», «Управление персоналом организации», «Управленческий учет и учет персонала», «Регламентация и нормирование труда», а также производственной практики.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-11, ПК-17, ПК-8, ПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организации;</li> <li>ГОСТ Р 6.30-2003 УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М., Госстандарт России, 2003;</li> <li>законы и нормативно-правовые акты в области документации, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>нормативные документы по стандартизации в области документации, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>системы документации, требования к составлению и оформлению документов, современные, в том числе электронные, способы и технику создания документов в функциональной области деятельности;</li> <li>основы кадрового, документационного, информационно-технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;</li> <li> типовые инструкции по делопроизводству;</li> <li>основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</li> </ul>

	<p>нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок ведения, разработки и хранения кадровой документации; специфику хранения и использования информации в организациях, связанную с коммерческой тайной; правила и формы деловой и коммерческой переписки.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять документационное обеспечение в организации;</p> <p>грамотно разрабатывать и использовать в деятельности основные виды управленческих документов;</p> <p>составлять кадровые документы (приказы по личному составу, различные организационные, распорядительные документы, трудовые книжки работников, журналы регистрации кадровых документов, личные карточки работников и т.д.);</p> <p>составлять деловые и коммерческие письма для грамотного общения с партнерами;</p> <p>осуществлять классификационно-методическую обработку информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;</p> <p>осуществлять делопроизводство в организации и организовывать архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками ведения делопроизводства в организации;</p> <p>навыками осуществления информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений;</p> <p>навыками составления проектов деловых и коммерческих писем и основных управленческих документов;</p> <p>навыками сбора информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;</p> <p>навыками осуществления документооборота в организации;</p> <p>способностью работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов;</p> <p>навыками работы с основными видами оргтехники (ксероксом, факсом, системами электронной почты и др.) и использования средств малой оргтехники (папок, сшивателей, степлеров, стикеров, органайзеров и т.п.).</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Документационное обеспечение управления</b></p> <p>1.1. Структура и содержание курса «Документационное обеспечение управления персоналом» Общие вопросы организации письменных коммуникаций</p> <p>1.2. Основные понятия делопроизводства.</p> <p>1.3. Нормативно-методическая база делопроизводства.</p> <p>1.4. Правила оформления и корректировки документов, сроки исполнения.</p> <p>1.5. Систематизация и хранение документов, документооборот и автоматизация делопроизводства.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинары – пресс-конференции, практические занятия с применением группового метода решения творческих задач, решение ситуационных задач, деловые игры, эссе, реферат. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.38 "Экономика управления персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра в области экономики управления персоналом, основанных на диагностических исследованиях и аналитической работе.</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение роли и места дисциплины «Экономика управления персоналом» на современном этапе развития общества;</li> <li>- Определение основных экономических показателей, используемых для оценки эффективности системы управления персоналом;</li> <li>- Определение показателей оценки социально-экономической эффективности системы управления персоналом;</li> <li>- Определение показателей анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.38 «Экономика управления персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина относится к базовой части программы подготовки бакалавра по направлению «Управление персоналом». «Экономика управления персоналом» является основной дисциплиной, формирующей знания и навыки обучающегося в области экономики управления персоналом, подготавливая обучающихся к работе в сфере управления персоналом. Данная дисциплина предназначена для подготовки бакалавров к профессиональной деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин: «Экономическая теория», «Экономика организации», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Основы организации труда», «Теория организации», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Маркетинг персонала», «Трудовое право», «Оплата труда персонала», «Регламентация и нормирование труда».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение базовой части в рамках дисциплин: «Управленческий учёт и учёт персонала», «Основы управленческого консультирования», «Психологические методы подбора и оценки персонала».</p> <p>Изучение дисциплины «Экономика управления персоналом» дополняет последующее освоение дисциплин: «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Управление социальным развитием организации», «Разработка управленческого решения», «Планирование карьеры», «Планирование профессиональной деятельности».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-25, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p>

<p><b>результате освоения дисциплины</b></p>	<p>основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);</p> <p>основы формирования эффективных систем управления персоналом;</p> <p>методические основы формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом;</p> <p>основы аудита и контроллинга персонала;</p> <p>основы бюджетирования расходов на персонал, оценки их окупаемости и рентабельности;</p> <p>основные подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учёта в сфере управления персоналом;</p> <p>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;</p> <p>использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <p>оценивать рациональность организационных структур системы управления персоналом на основе функционально-целевой модели;</p> <p>формировать систему показателей, характеризующих трудовой потенциал организации, отражающих эффективность деятельности персонала, эффективность системы управления персоналом.</p> <p>проводить анализ трудового потенциала, трудовых показателей, анализ затрат на персонал;</p> <p>применять на практике знания основ аудита персонала;</p> <p>проводить оценку эффективности управления персоналом;</p> <p>проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;</p> <p>методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;</p> <p>анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;</p> <p>навыками экономической оценки трудового потенциала, влияния его использования на конечные результаты деятельности организации;</p> <p>навыками проведения функционально-стоимостного анализа и использования его результатов для корректировки и развития систем управления персоналом;</p> <p>методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</p> <p>навыками расчета социально-экономической эффективности системы управления персоналом, проектов ее развития и влияния на общую эффективность деятельности организации.</p>
--	--

<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение: структура и содержание курса «Экономика управления персоналом»</b>  1.1. Введение: структура и содержание курса «Экономика управления персоналом»</p> <p><b>2. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом.</b>  2.1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом.</p> <p><b>3. Критерии эффективности системы управления персоналом.</b>  3.1. Критерии эффективности системы управления персоналом.</p> <p><b>4. Содержание и функционирование экономического механизма управления персоналом.</b>  4.1. Содержание и функционирование экономического механизма управления персоналом.</p> <p><b>5. Методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.</b>  5.1. Методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.</p> <p><b>6. Экономическая оценка трудового потенциала.</b>  6.1. Экономическая оценка трудового потенциала.</p> <p><b>7. Управление расходами на персонал.</b>  7.1. Управление расходами на персонал.</p> <p><b>8. Изменение оплаты труда и стимулирование персонала, основанные на результатах работы.</b>  8.1. Изменение оплаты труда и стимулирование персонала, основанные на результатах работы.</p> <p><b>9. Аудит и контроллинг персонала.</b>  9.1. Аудит и контроллинг персонала.</p> <p><b>10. Оценка социально-экономической эффективности системы управления персоналом</b>  10.1. Оценка социально-экономической эффективности системы управления персоналом</p> <p><b>11. Оценка проектов развития социально-экономической эффективности системы управления персоналом.</b>  11.1. Оценка проектов развития социально-экономической эффективности системы управления персоналом.</p> <p><b>12. Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</b>  12.1. Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинарские занятия, практические занятия, задания в системе тестового контроля, контрольные работы, деловые игры, метод проектов, решение задач, индивидуальные и групповые задания, презентации, анализ практических ситуаций, самостоятельная работа.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов. Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.39 "Управление социальным развитием организации".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью курса учебной дисциплины «Управление социальным развитием организации» является усвоение базовых принципов научного управления социальными процессами в организациях деловой сферы.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными процессами, об исторических тенденциях в изменении социально-трудовых отношений.</li> <li>- изучение особенностей складывания социально-трудовых отношений и их функционирования в условиях современной, развитой рыночной экономики;</li> <li>- определение роли социальных факторов в успешной деятельности и общем развитии хозяйственной организации;</li> <li>- усвоение научных представлений об особенностях современного состояния социальной сферы российской экономики и существующих подходах к управлению соответствующими процессами на уровне организаций.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.39 «Управление социальным развитием организации» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Управление социальным развитием организации» базируется на положениях и методах таких курсов, как Экономическая теория, Социология труда, Основы управления персоналом, Рынок труда, а также ряда прикладных специальных дисциплин, включенных в учебный план. Методология курса предполагает профессиональный и исследовательский подход к проблемам управления трудовыми ресурсами как неотъемлемого элемента рыночной экономики. Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения преддипломной практики и итоговой аттестации. Указанные связи и содержание дисциплины «Управление социальным развитием организации» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-4, ОПК-10, ПК-4, ПК-29, ПК-38</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>понятие социальной политики;</li> <li>необходимость и направления деятельности службы социального развития на предприятии;</li> <li>основы введения социальных технологий в практику управления;</li> <li>роль обеспечения социальной защиты персонала и социального партнерства.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно планировать социальное развитие фирмы;</li> </ul>

	<p>применять современные формы и методы управления персоналом, позволяющих повысить эффективность работы организации, различные схемы кадрового планирования, анализа социальных групп в организации, способы их формирования и методы воздействия;</p> <p>анализировать организационные конфликты и выработать пути решения;</p> <p>грамотно формулировать цели и задачи и функции социальной службы организации.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой;</p> <p>навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методологические основы управления социальным развитием организаций.</b></p> <p>1.1. Методологические основы управления социальным развитием организаций.</p> <p>1.2. Тема 2. Отечественный и зарубежный опыт в управлении социальным развитием.</p> <p>1.3. Тема 3. Социальные стратегии в системе управления организацией.</p> <p>1.4. Тема 4. Структура, компетенция и функции службы персонала по управлению социальным развитием организации.</p> <p>1.5. Тема 5. Проблемы управления трудовым коллективом.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Осуществляется в форме устного опроса (зачета) по пройденному материалу

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.40 "Основы управленческого консультирования".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Основы управленческого консультирования» является изучение обучающимися теории и практики управленческого консалтинга, потребностей рынка в услугах бизнес-консультантов, основных форм и методов управленческого консультирования, методов повышения управленческой компетентности и управленческой культуры.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.40 «Основы управленческого консультирования» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Данная дисциплина предназначена для подготовки бакалавров к деятельности в организации. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин "Основы теории управления", "Маркетинг персонала", "Основы кадровой политики и кадрового планирования", "управленческий учет и учет персонала" и пр.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-34, ПК-35, ПК-37, ПК-25, ПК-26, ПК-19, ПК-14, ОПК-5
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>классификацию консалтинговых услуг;</li> <li>структуру консалтинговых фирм;</li> <li>процесс управленческого консультирования и его основные стадии;</li> <li>методы анализа и решения проблем управленческого консультирования;</li> <li>коммуникации в управленческом консультировании;</li> <li>информационное и техническое обеспечение управленческого консультирования;</li> <li>ценообразование на консалтинговые услуги;</li> <li>основные этапы развития управленческого консалтинга в России и за рубежом.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять качество консалтинговых услуг;</li> <li>осуществлять маркетинг услуг управленческого консультирования;</li> <li>оценивать экономическую эффективность управленческого консультирования.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками разработки управленческих решений;</li> <li>навыками управления персоналом консалтинговых фирм;</li> <li>навыками формирования цен на услуги управленческого консультирования.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение в управленческий консалтинг</b></p> <p>1.1. Введение в управленческий консалтинг</p> <p><b>2. Становление и развитие управленческого консалтинга</b></p> <p>2.1. История управленческого консалтинга в России и СССР.</p> <p>2.2. Предпосылки возникновения управленческого консультирования.</p> <p>2.3. Развитие управленческого консалтинга за рубежом.</p>

	<p><b>3. Анализ рынка услуг управленческого консалтинга по различным сферам деятельности и секторам экономики</b></p> <p>3.1. Анализ консалтинговых услуг в России и за рубежом по различным сферам деятельности</p> <p>3.2. Анализ консалтинговых услуг по различным секторам экономики</p> <p><b>4. Основные стадии консультационного процесса. Формы и методы диагностики проблем организации-заказчика.</b></p> <p>4.1. Основные стадии консультационного процесса.</p> <p>4.2. Особенности консультирования в кризисной ситуации.</p> <p><b>5. Виды и методы управленческого консалтинга.</b></p> <p>5.1. Рекомендательный и процессуальный консалтинг.</p> <p>5.2. Методы управленческого консалтинга</p> <p>5.3. Новые методы воздействия на управленческую структуру организации</p> <p><b>6. Характеристики консультантов и типы заказчиков.</b></p> <p>6.1. Характеристики консультантов и типы заказчиков.</p> <p><b>7. Партнерские отношения «клиент-консультант».</b></p> <p>7.1. Партнерские отношения «клиент-консультант».</p> <p><b>8. Современное состояние рынка консалтинговых услуг в России и за рубежом (большие, малые консалтинговые фирмы).</b></p> <p>8.1. Компании в области управленческого консалтинга.</p> <p>8.2. Консультирование в сфере малого бизнеса.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно)

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.41 "Физическая культура и спорт".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель освоения дисциплины "Физическая культура и спорт" состоит в формировании мировоззрения и культуры личности, обладающей гражданской позицией, нравственными качествами, чувством ответственности, самостоятельностью в принятии решений, инициативой, толерантностью, способностью успешной социализации в обществе, способностью использовать разнообразные формы физической культуры и спорта, повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной жизни.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.41 «Физическая культура и спорт» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Физическая культура и спорт" относится к базовой части учебного плана и является обязательным разделом. Направлена на формирование физической культуры обучающегося, подготовку к социально-профессиональной деятельности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ценности физической культуры и спорта;</li> <li>значение физической культуры в жизнедеятельности человека;</li> <li>культурное, историческое наследие в области физической культуры;</li> <li>факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни и его составляющие;</li> <li>принципы и закономерности воспитания и совершенствования физических качеств;</li> <li>способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</li> <li>методические основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности;</li> <li>основные требования к уровню его психофизической подготовки к конкретной профессиональной деятельности;</li> <li>влияние условий и характера труда бакалавра на выбор содержания производственной физической культуры, направленного на <ul style="list-style-type: none"> <li>повышение производительности труда.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценить современное состояние физической культуры и спорта в мире;</li> <li>придерживаться здорового образа жизни;</li> <li>самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями;</li> <li>осуществлять подбор необходимых прикладных физических упражнений для адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p>

	<p>различными современными понятиями в области физической культуры;</p> <p>методиками и методами самодиагностики, самооценки, средствами оздоровления для самокоррекции здоровья различными формами двигательной деятельности, удовлетворяющими потребности человека в рациональном использовании свободного времени;</p> <p>методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья;</p> <p>средствами и методами воспитания прикладных физических (выносливость, быстрота, сила, гибкость и ловкость) и психических (смелость, решительность, настойчивость, самообладание, и т.п.) качеств, необходимых для успешного и эффективного выполнения определенных трудовых действий.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основы знаний о физической культуре.</b> 1.1. Основы знаний о физической культуре.</p> <p><b>2. Легкая атлетика.</b> 2.1. Методика эффективных и экономичных способов овладения жизненно-важными умениями и навыками. 2.2. Методики самооценки работоспособности, усталости, утомления.</p> <p><b>3. Методика составления занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью.</b> 3.1. Методика корректирующей гимнастики для глаз</p> <p><b>4. Теоретический раздел</b> 4.1. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений 4.2. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений. (Тема лекции излагается с учетом особенностей избранного вида спорта или системы физических упражнений, с учетом условий занятий в каждом вузе). 4.3. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП) 4.4. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий 4.5. Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста</p> <p><b>5. Коррекция осанки и телосложения.</b> 5.1. методы оценки осанки и телосложения. 5.2. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта.</p> <p><b>6. Методы самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки.</b> 6.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка бакалавра.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли</b></p>	<p>В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:</p> <p>Лекции;</p> <p>Практические занятия;</p> <p>Компьютерное тестирование;</p> <p>Тренировка в избранном виде спорта (для обучающихся, включенных в состав сборных команд института);</p>

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Обсуждение рефератов;          Культурно-просветительская работа в студенческих исследовательских группах;          Самостоятельная работа обучающихся;          Консультации преподавателей.          Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 75%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Тестирование, сдача контрольных нормативов по общефизической подготовке и видам спорта, изучаемым в данном триместре.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.1 "Экономическая теория 1".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины является формирование и развитие у обучающихся экономического мышления, углубленного представления о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний о специфике микроэкономического моделирования и анализа, понимания сущности базовых терминов и понятий, используемых при изучении других экономических дисциплин.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Экономическая теория 1» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина «Экономическая теория 1» относится к вариативной части Б1. Дисциплины (модули). Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: математика, информатика, история экономики, философия и т.д.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-7, ПК-15</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  закономерности функционирования современной экономики;  основные понятия, категории и инструменты экономической теории;  основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;  основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.  <b>уметь:</b>  анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты;  выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;  использовать источники экономической информации;  анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;  прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведения экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений.  <b>владеть:</b>  методологией экономического исследования;  методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в экономическую теорию.</b>  1.1. Этапы развития экономической теории. Предмет и метод современной экономической теории.  1.2. Общественное производство. Экономическая организация производства.  1.3. Экономические системы.  1.4. Категории товарного хозяйства.  <b>2. Поведение потребителя и производителя в условиях рынка.</b></p>

	<p>2.1. Рынок. Спрос и предложение на нем, и его основные параметры.</p> <p>2.2. Равновесие на микрорынках.</p> <p>2.3. Теория поведения потребителей.</p> <p>2.4. Потребительский выбор в условиях изменения цен и доходов.</p> <p>2.5. Субъекты рыночного предложения.</p> <p>2.6. Продуктивность производства. Оптимизация производства.</p> <p>2.7. Стоимость производства.</p> <p><b>3. Рыночные структуры в экономике.</b></p> <p>3.1. Рынок совершенной конкуренции.</p> <p>3.2. Монополия.</p> <p>3.3. Олигополия.</p> <p>3.4. Монополистическая конкуренция.</p> <p>3.5. Рынок факторов производства.</p> <p>3.6. Общее равновесие.</p> <p>3.7. Общественное благосостояние и проблемы рыночной системы.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, проведение семинаров с использованием технологии РКЧМП и технологии Дебаты, выполнение ситуационных заданий в группах.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменационного тестирования или билетной форме (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.2 "История экономических учений".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «История экономических учений» является усвоение основных положений различных экономических теорий, имевших место в процессе исторического развития; применение их для выработки квалифицированных оценок современных проблем экономической теории и практики.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.2 «История экономических учений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>История экономических учений относится к числу основных дисциплин, которые предназначены для подготовки обучающихся по направлению «Экономика». В процессе обучения обучающийся получает знания в сфере методологии анализа дисциплины «История экономических учений» и основных теоретических положений доминирующих школ и направлений. Особое внимание в рамках данного курса уделяется привитию навыка работы с первоисточниками, самостоятельного их анализа и развитию способности обсуждения.</p> <p>Изучение истории экономических учений дополняет последующее освоение дисциплин: теория финансов, теория бухгалтерского учета, теория государственного управления и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-7, ПК-15</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;</li> <li>основные понятия, категории и инструменты экономической теории;</li> <li>закономерности функционирования современной экономики.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты;</li> <li>работать с первоисточниками;</li> <li>сопоставлять системы взглядов, теории, концепции выдающихся экономистов;</li> <li>использовать исторический опыт при анализе современных экономических проблем.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методологией экономического исследования;</li> <li>навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Экономические школы XVIII-XIX вв.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Предмет истории экономических учений.</li> <li>1.2. Первые научные системы экономических взглядов (меркантилизм; физиократы).</li> <li>1.3. Классическая школа политической экономии.</li> <li>1.4. Марксистское экономическое учение.</li> <li>1.5. Маржинализм.</li> </ul> <p><b>2. Экономические школы и направления XX века.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Кейнсианство и его эволюция.</li> </ul>

	<p>2.2. Эволюция неоклассической школы. Неолиберализм. Современный консерватизм.</p> <p>2.3. Возникновение и эволюция институционального направления. Неоинституционализм.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в течение семестра в форме тестирования и контрольных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.3 "Иностранный язык в профессиональной сфере".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>В процессе изучения дисциплины студенты должны осуществить систематизацию и корректировку знаний, полученных в средней школе, изучить лексико-грамматические конструкции для общения в наиболее распространенных ситуациях, усовершенствовать фонетические навыки, сформировать навыки работы со специальной литературой. Студенты должны уметь читать литературу по направлению/профилю со словарем с целью поиска информации, переводить тексты по направлению/профилю со словарем; иметь представление о культуре и традициях стран изучаемого языка.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.3 «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Обучение английскому языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника в новых условиях формирования общеевропейского пространства науки и образования, создания единого рынка труда, что обуславливает подготовку творческих, инициативных, самостоятельных и конкурентноспособных бакалавров.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-9, ПК-1, ПК-4</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  иностранный язык в объеме, необходимом для возможности межличностного общения и получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;  фонетические и грамматические основы, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при устном и письменном общении;  основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах;  <b>уметь:</b>  работать с информацией на иностранном языке из различных источников (библиотечные фонды, периодическая печать, Интернет и т.д.);  использовать приобретенные коммуникативные компетенции для получения профессионально ориентированной информации, установления и поддержания научных и деловых контактов (составление докладов, ведение переговоров, написание деловой документации и т.д.);  профессионально использовать приобретенные знания общекультурного характера;  четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме исследования на иностранном языке, учитывая межкультурное различие в ведении дебатов;  выразить различные коммуникативные намерения (совет, удивление, недоумение и т.д.) в различных ситуациях делового партнерства и научной деятельности;  анализировать и сопоставлять полученную из иноязычных источников информацию в динамике развития темы исследования.  <b>владеть:</b></p>

	<p>различные навыки речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на элементарном и стандартном уровнях;</p> <p>навыками разговорной речи на английском языке и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности;</p> <p>навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения;</p> <p>навыками продолжения коммуникативного акта в условиях недостатка языковых знаний или непредвиденного развития речевой ситуации с использованием компенсационных механизмов;</p> <p>навыками критического восприятия информации на английском языке с целью аргументированного изложения собственной точки зрения;;</p> <p>различными формами организации самостоятельной работы по иностранному языку с использованием Глобальной системы Интернет и электронной почты в поисках основной и дополнительной информации;</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Основной курс</b></p> <p>1.1. Management</p> <p>1.2. Money and Banking</p> <p><b>2. Основной курс</b></p> <p>2.1. Marketing</p> <p>2.2. Advertising</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Деловая игра, ролевая игра, работа в диалогическом и монологическом режимах, в режиме «обучающийся в роли преподавателя», обсуждение конкретных ситуаций, дискуссия, написание рефератов, метод проектов. Использование аудио-и-видеоматериалов, наглядных пособий, применение компьютерных технологий и технических средств.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Итоговый контроль осуществляется в виде экзамена. Задания устной части экзамена включают: чтение и перевод аутентичного текста по направлению/профилю со словарем, передача содержания текста на английском языке монологическое высказывание на основе проблемных заданий по изученным темам.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.4 "Информатика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины информатика является подготовка студентов к эффективному использованию современных компьютерных средств для решения прикладных экономических задач как в процессе обучения в вузе, так и в будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Дисциплина призвана дать комплекс базовых теоретических знаний в области информатики, аппаратных и программных средств ЭВМ, а также привить студентам уверенные практические навыки по использованию средств вычислительной техники и программного обеспечения для организации обработки экономической информации и решения экономических задач.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.4 «Информатика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Пререквизитов нет. Кореквизиты – все дисциплины, использующие автоматизированные методы анализа и расчетов, и так или иначе использующие компьютерную технику.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-10, ПК-27</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях;</li> <li>основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники;</li> <li>состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения;</li> <li>общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач;</li> <li>возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена;</li> <li>проблемы информационной безопасности компьютерных систем и методы защиты информации.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows);</li> <li>пользоваться современными офисными приложениями: текстовым процессором, табличным процессором, программой подготовки презентаций; системой управления базами данных.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Характеристика информатики как науки</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Характеристика информатики как науки</li> </ol> </li> <li><b>2. Технические средства реализации информационных процессов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Технические средства реализации информационных процессов</li> </ol> </li> <li><b>3. Программные средства реализации информационных процессов</b></li> </ol>

	<p>3.1. Программные средства реализации информационных процессов</p> <p><b>4. Операционные системы</b> 4.1. Операционные системы</p> <p><b>5. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры (на примере Microsoft Word)</b> 5.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры (на примере Microsoft Word)</p> <p><b>6. Системы управления реляционными базами данных (СУБД) на примере Microsoft Access</b> 6.1. Системы управления реляционными базами данных (СУБД) на примере Microsoft Access</p> <p><b>7. Приложение для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint</b> 7.1. Приложение для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint</p> <p><b>8. Технология обработки числовой информации. Табличные процессоры (на примере Microsoft Excel)</b> 8.1. Технология обработки числовой информации. Табличные процессоры (на примере Microsoft Excel)</p> <p><b>9. Основы и методы защиты информации</b> 9.1. Основы и методы защиты информации</p> <p><b>10. Информационные сети (ИС). Задачи и виды ИС</b> 10.1. Информационные сети (ИС). Задачи и виды ИС</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение алгоритмов лабораторных работ, тестирование лабораторных работ.</p> <p>Лабораторные занятия по дисциплине проходят в компьютерном классе. Для проведения лекционных занятий требуется мультимедийное оборудование: проектор, ноутбук, экран, мультимедийная доска.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится по результатам устного опроса и выполнения контрольных и лабораторных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.5 "Методы оптимальных решений".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Методы оптимальных решений» является приобретение студентами необходимой квалификации для нахождения наиболее выгодных из возможных решений для анализируемых экономических ситуаций с учетом специфики имеющейся информации относительно ожидаемого экономического результата и предпочтений, лица, принимающего решения.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.5 «Методы оптимальных решений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Курс «Методы оптимальных решений» является составной частью бакалаврского уровня образования экономиста. Курс должен сообщить слушателям определенный запас математических знаний и навыков в области оптимизации и исследования операций и приучить их применять эти навыки к анализу экономических проблем теоретического и прикладного характера.          До начала курса студент должен обладать знаниями и навыками дифференциального исчисления функций одной и многих переменных, включая условную и безусловную оптимизацию, а также линейной алгебры, включая общую теорию систем линейных алгебраических переменных и операции с матрицами.          В состав курса входят общая задача оптимизации функции нескольких переменных при ограничениях типа равенств и неравенств, задача линейного программирования. Материал курса должен научить слушателей исследовать разнообразные по содержанию экономические задачи сравнительной статистики в рамках развитого аппарата математических моделей. Дисциплина является модельным прикладным аппаратом для изучения студентами математической компоненты своего профессионального образования.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ОПК-10, ПК-5, ПК-26, ПК-27</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          проблематику и перспективы развития теории принятия решений;          современные методы принятия решений в условиях неопределенности;          современные методы принятия решений при многих критериях.  <b>уметь:</b>          перейти от прикладной экономической задачи к математической модели;          выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений с использованием экономико-математических моделей;          выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений с использованием экономико-математических моделей.  <b>владеть:</b>          навыками построения простейших экономико-математических моделей;</p>

	<p>навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;</p> <p>навыками содержательной интерпретации результатов решения моделей.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Линейное программирование</b></p> <p>1.1. Общая постановка задачи линейного программирования</p> <p>1.2. Теоретические основы методов линейного программирования</p> <p>1.3. Методы решения задач линейного программирования</p> <p>1.4. Двойственные задачи линейного программирования</p> <p>1.5. Транспортная задача</p> <p>1.6. Специальные задачи линейного программирования</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Преподавание учебной дисциплины «Методы оптимальных решений» строится на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, практические занятия, различные формы самостоятельной работы), так и использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, выполнение упражнений, расчетно-графических работ, проектов методом малых групп, проведение моделирования на персональном компьютере.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится по результатам устного опроса, контрольных работ и решения задач.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.6 "Демография".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Демография» является изучение обучающимися основных демографических процессов в обществе и применение в управленческой деятельности теоретических и практических навыков в различных сферах общественной жизни, что является важным аспектом системы высшего образования.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Демография» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение курса «Демография» предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков, полученных при изучении общеобразовательных и специальных дисциплин, а именно: экономическая теория, статистика, управление человеческими ресурсами, макроэкономика, методы принятия управленческих решений.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-2, ОПК-8, ПК-29
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные теоретические представления о демографических процессах в обществе <b>уметь:</b> методику анализа демографических процессов. Разработку научно-обоснованных социально-демографических прогнозов <b>владеть:</b> проводить демографические расчеты и интерпретировать полученные результаты
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Введение</b> 1.1. Методология демографии <b>2. Основные процессы и явления в демографии</b> 2.1. Основные процессы и явления в демографии <b>3. Динамика народонаселения</b> 3.1. Движение населения <b>4. Прогнозирование и политика в демографии</b> 4.1. Прогнозирование и политика в демографии
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных

	домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.7 "Введение в специальность".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Ознакомление обучающихся первого курса по направлению «Управление персоналом» с их будущей профессией, объектами и видами профессиональной деятельности, а также с системой университетского образования и организацией учебного процесса на факультете.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.7 «Введение в специальность» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Курс «Введение в специальность» является начальным и предшествует изучению дисциплин таких как: «Основы теории управления», «Маркетинг персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управленческий учет и учет персонала», «Основы управления персоналом», «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», «Рынок труда», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Конфликтология», «Основы организации труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организационная культура», «Этика деловых отношений», «Управление социальным развитием персонала» и др., а также производственной практике.          Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ОПК-9, ПК-33, ОПК-7, ОК-5, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основы федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки - «Управление персоналом»;          специфику двухуровневой системы образования «Бакалавр-магистр»;          особенности учебного процесса в ВУЗе;          требованиями к уровню подготовки бакалавра: профессиональная подготовка, итоговая государственная аттестация;          основную терминологию специальности;          понятие, сущность и основные элементы, жизненный цикл организации;          основные подходы к управлению персоналом;          специфику и параметры управленческого труда;          кадровую политику организации;          принципы, методы и технологии управления персоналом;          особенности и социально-экономическую значимость выбранной профессии;          требования профессиональной этики;          основные виды деятельности будущей профессии.  <b>уметь:</b>          организовывать свой труд;          систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать и рецензировать тексты;          использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности</p>

	<p>использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;</p> <p>отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения в коллективе;</p> <p>расставлять приоритеты, ставить личные цели при групповой работе;</p> <p>учиться на собственном опыте и опыте других;</p> <p>логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;</p> <p>осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации</p> <p>уметь использовать компьютерную технику в режиме пользователя.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками самостоятельной работы, работы в библиотеке, самоорганизации рабочего времени, используя современные образовательные технологии;</p> <p>навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовности их транслировать своим коллегам;</p> <p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</p> <p>навыками контроля и оценки эффективности деятельности по отношению к себе и другим людям;</p> <p>навыками осуществления информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений;</p> <p>навыками сбора информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;</p> <p>способностью работы на персональном компьютере.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение в процесс обучения по направлению "Управление персоналом"</b></p> <p>1.1. Введение в процесс обучения по направлению "Управление персоналом"</p> <p>1.2. Объекты профессиональной деятельности</p> <p>1.3. Методы и технологии управления персоналом.</p> <p>1.4. Социально-психологический аспект управления персоналом.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.</p>

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) в 1 триместре 1 курса.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.8 "Командообразование".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Цель дисциплины - формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им решать спектр задач, связанных с созданием, функционированием и развитием команд в организациях.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Командообразование» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Обучение по курсу командообразования осуществляется одновременно и параллельно с изучением курса философии, социологии, культурологии, культуры речи и делового общения.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-6, ОПК-7, ПК-5
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы по общим принципам, факторам и концепциям командообразования;</li> <li>организационные основы и принципы командной работы;</li> <li>психологическое и акмеологическое содержание этапов командообразования;</li> <li>технологии формирования эффективной команды.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>реализовать в практической командной работе функцию интегратора и стратегического лидера команды;</li> <li>уметь управлять динамикой, мотивацией и сплоченностью групп;</li> <li>уметь формировать команду;</li> <li>выстраивать работу профессиональных и акмеологических лидеров команды («созвездие профессиональных лидеров»);</li> <li>стимулировать личностный и профессиональный рост членов команды, самой команды как активного и креативного совокупного субъекта деятельности;</li> <li>уметь устранять факторы, провоцирующие раскол команды.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять методологию командообразования, применительно к отдельному предприятию, коллективу, структурному подразделению и каждому члену коллектива;</li> <li>навыком систематизации представлений о главных идеях и принципах, лежащих в основе различных подходов к решению задачи формирования команд;</li> <li>навыком по выстраиванию разнообразных стратегий эффективного командообразования;</li> <li>навыком освоения технологий работы тренера по формированию команд;</li> <li>навыками эффективного принятия решений в команде и управления командной креативностью</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Понятие команды и командообразования. Основы создания команды.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Понятие команды и командообразования. Основы создания команды.</li> <li>1.2. Эволюция команд: создание, развитие, управление. Управленческая команда.</li> </ul>

	<p>1.3. Современные стратегии организации работы в команде</p> <p><b>2. Технологии командообразования</b></p> <p>2.1. Технологии командообразования</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, элементы тренинга командообразования, семинары и практикумы</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.9 "История экономики".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Главная цель изучения дисциплины «История экономики» - сформировать у студентов целостный и системный взгляд на экономическое развитие стран мира в историческом аспекте, выработать у них навыки исторического подхода к анализу экономической действительности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.9 «История экономики» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина «История экономики» является составной частью современного образования. Имеет большое значение для профессиональной и специальной подготовки бакалавров, так как предметом ее изучения является хозяйственная деятельность народов, стран, континентов в разные исторические эпохи, развитие экономики в комплексе, то есть во всех ее формах и структурных проявлениях. Дисциплина «История экономики» имеет важное дополняющее значение в подготовке бакалавров наряду с курсами «История», «Философия», «Культурология», «Политология».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-2, ОК-7, ПК-15</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  закономерности, этапы, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории.</p> <p><b>уметь:</b>  обобщать опыт хозяйственного развития;  критически и нравственно оценивать средства и результаты социально-экономических преобразований, реформирования экономики;  применять понятийно-категориальный аппарат;  ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;  применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня.</p> <p><b>владеть:</b>  навыками выражения своих мыслей и мнения;  навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Азиатский способ производства и античное рабовладение.</b>  1.1. Введение. Предмет изучения. Характеристика основных научных концепций изучения историко-экономического развития человечества. Предистория развития экономики. Неолитическая революция – первый прогресс человечества.  1.2. Две модели хозяйственного развития: азиатский способ производства и античное хозяйство.</p> <p><b>2. Западноевропейский феодализм.</b>  2.1. Генезис и развитие феодальных отношений в Западной Европе (VI-XV вв.)</p>

	<p><b>3. Переход от феодального хозяйства к капиталистическому.</b> 3.1. Переход от феодального хозяйства к капиталистическому (XV-XVIII вв.) (предпосылки возникновения индустриальной экономики).</p> <p><b>4. Развитие мирового капиталистического хозяйства. Эпоха промышленного переворота.</b> 4.1. Эпоха промышленного переворота и развитие мирового капиталистического хозяйства (XIX-XX вв.) (становление и развитие индустриальной хозяйственной системы).</p> <p><b>5. Мировая экономика в период перехода к империализму.</b> 5.1. Экономика ведущих стран мира в эпоху становления империализма.</p> <p><b>6. Экономическое развитие ведущих капиталистических стран мира в XX веке.</b> 6.1. Экономическое развитие ведущих стран мира в XX веке (становление и последствия регулируемой экономики между двумя мировыми войнами).</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, аналитическое обобщение. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменационного тестирования.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.10 "Эконометрика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Научить студентов строить количественные взаимосвязи в менеджменте и маркетинге, определять характер зависимости экономических параметров, а именно находить причинно-следственную связь явлений и процессов, рассматриваемых в управлении;</p> <p>научить студентов строить стандартные эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, используя регрессионный анализ: модели парной и множественной регрессии; системы эконометрических уравнений; временные ряды; динамические модели;</p> <p>дать студентам знания математического аппарата, позволяющие анализировать и интерпретировать полученные модели, строить сценарии развития исследуемых процессов и выбирать оптимальный.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.10 «Эконометрика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина изучает методы построения тех количественных взаимосвязей экономических процессов и явлений, которые студенты изучили и продолжают изучать в таких дисциплинах как «Экономика организации», «Экономическая теория» и других экономических дисциплинах базовой и вариативной части. В силу того, что «Эконометрика» является сплавом четырех компонент: экономической теории, статистических и математических методов, компьютерных вычислений, данная дисциплина является логическим продолжением таких дисциплин как «Математика», а также дисциплин «Информатика», «Статистика». Знания, умения и навыки в решении задач в области высшей математики: дифференциального и интегрального исчисления, в решении систем линейных уравнений, в области теории вероятностей, навыки построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов, являются необходимыми для освоения эконометрических методов.</p> <p>Данная дисциплина дает студентам навыки в моделировании, прогнозировании и выборе оптимальных путей развития экономических процессов и явлений на различных уровнях, в том числе при разработке стратегии управления и в принятии управленческих решений в целом. В частности, для разработки и принятия оптимальной политики развития предприятия построение эконометрических моделей является необходимым условием. Таким образом, дисциплина «Эконометрика» является общим теоретическим и методологическим основанием для всех экономико-математических дисциплин, изучаемых в рамках направлений подготовки бакалавров «Управление персоналом».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-15, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p>

<p><b>результате освоения дисциплины</b></p>	<p>основные типы эконометрических моделей и методы их построения;  основные проблемы и направления развития теории и практики эконометрического моделирования;  особенности прогнозирования развития фирм и результаты принятия управленческих решений с помощью эконометрических моделей.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>выявлять причинно-следственные связи показателей, отражающих управленческую деятельность фирм;  строить, используя специальные математические методы, по собранным статистическим выборкам, описывающим различные аспекты деятельности компаний, стандартные эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты с экономической точки зрения;  доказывать статистическую значимость построенных эконометрических моделей и адекватность их рассматриваемым объектам – оригиналам;  прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение фирм на внутренних и внешних рынках, строить сценарии их развития в результате принятия управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>современной методикой построения эконометрических моделей и эконометрического прогнозирования;  методами и приемами анализа управленческих решений с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;  инструментарием анализа статистической значимости и адекватности построенных эконометрических моделей объектам оригиналам.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в эконометрику</b></p> <p>1.1. Введение в эконометрику  1.2. Модель парной регрессии  1.3. Модель множественной регрессии  1.4. Нелинейные модели парной и множественной регрессии  1.5. Моделирование одномерных временных рядов  1.6. Системы эконометрических уравнений  1.7. Гетероскедастичность и автокорреляция</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Преподавание учебной дисциплины «Эконометрика» строится на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, практические занятия, различные формы самостоятельной работы), так и использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, выполнение упражнений, расчетно-графических работ, проектов методом малых групп, проведение моделирования на персональном компьютере.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится по результатам устного опроса и решения задач.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.11 "Психология управления".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью курса является формирование у обучающихся представления о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; формирование психологической культуры управленческой деятельности; нахождение оптимальных путей достижения целей; понимание способов преодоления трудностей в межличностных отношениях; понимание психологических факторов, влияющих на принятие управленческих решений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.11 «Психология управления» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения дисциплин: «Психология», «Этика деловых отношений», «Культура речи и деловое общение», «Социология», «Социология управления», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ПК-8, ПК-23, ПК-29, ПК-30, ПК-32</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  предмет, объект, задачи и методы психологии управления;  историю становления психологии управления как науки;  основные школы науки управления;  теории лидерства и руководства в современной психологии управления;  психологические особенности управленческой деятельности руководителя;  психологические аспекты принятия управленческого решения;  специфику регуляции эмоциональных состояний в управленческой деятельности;  психологические аспекты исполнительской деятельности;  основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения.</p> <p><b>уметь:</b>  применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе;  использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении организацией;  использовать методы психологии управления в организации управленческих команд;  применять способы саморегуляции эмоциональных состояний в управленческой деятельности;  использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами;  применять методы оценки исполнительской деятельности на практике.</p> <p><b>владеть:</b></p>

	<p>методами организации взаимодействия и профессионального общения;</p> <p>методикой определения стиля межличностного взаимодействия в системе «руководитель-подчиненный»;</p> <p>приемами ведения деловой беседы;</p> <p>методами принятия индивидуальных и коллективных решений;</p> <p>приемами эмоционально-волевой регуляции состояний в управленческой деятельности;</p> <p>методами преодоления конфликтных ситуаций;</p> <p>методами оценки стиля управленческой деятельности</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Предмет и история психологии управления</b></p> <p>1.1. Предмет и история психологии управления</p> <p>1.2. Понятие управленческой деятельности</p> <p>1.3. Власть как регулятор управленческой деятельности: руководство и лидерство</p> <p><b>2. Психологические аспекты управленческого взаимодействия</b></p> <p>2.1. Психология личности руководителя и подчиненного</p> <p>2.2. Конфликт в управленческой деятельности</p> <p><b>3. Мотивация деятельности руководителя и подчиненного</b></p> <p>3.1. Мотивация деятельности руководителя и подчиненного</p> <p><b>4. Социально-психологический климат в организации</b></p> <p>4.1. Социально-психологический климат в организации</p> <p><b>5. Командообразование</b></p> <p>5.1. Командообразование</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.12 "Теория организации".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Теория организации» является формирование знаний об основных закономерностях формирования, развития и разрушения социотехнической организации, овладение приемами проектирования организаций, принципами построения организаций.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.12 «Теория организации» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения Основ менеджмента, Экономики организаций. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Теория управления, Экономика предприятия и предпринимательская деятельность. Изучение дисциплины Теория организации дополняет последующее освоение дисциплин: Разработка управленческих решений, Стратегический менеджмент, Антикризисное управление.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-37, ПК-2, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-15, ПК-34
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные понятия, характеризующие деятельность организаций;</li> <li>законы организаций и их действие на процессы развития социально-экономических систем;</li> <li>основные типы организационных структур;</li> <li>сущность и содержание организационной культуры;</li> <li>основные элементы организационного проектирования</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно анализировать существующие организационные структуры;</li> <li>проектировать организации различных типов;</li> <li>формировать систему организационных отношений.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>владеть навыками анализа социально-экономических систем;</li> <li>владеть навыками разработки плана развития организации на среднесрочную перспективу;</li> <li>владеть навыками организации работы в группе;</li> <li>владеть навыками использования системы учебных задач в процессе принятия управленческих решений;</li> <li>владеть различными методами и формами организации самостоятельной работы</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Сущность Теории организаций и ее элементы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Введение и целевые установки курса</li> <li>1.2. Организация как социотехническая система</li> <li>1.3. Законы организации</li> <li>1.4. Жизненный цикл организации</li> <li>1.5. Системные признаки различных типов организаций</li> <li>1.6. Новые типы организаций</li> <li>1.7. Проектирование организаций</li> </ol>

	1.8. Организационные аспекты эффективности
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.13 "Организационное проектирование".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целями освоения дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• активизация творчества обучающихся в поиске неординарных решений и разработке новых предложений в сфере управления персоналом,</li> <li>• усвоение обучающимися теоретических основ организации производственных систем и процессов и управления ими в условиях рыночной экономики;</li> <li>• изучение практических аспектов процесса разработки, планирования, принятия и исполнения решений в области проектирования организаций.</li> </ul>
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.13 «Организационное проектирование» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение курса базируется на знании основных положений следующих дисциплин: философия, социология, психология, экономическая теория, основы теории управления, теории организации.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-12, ПК-34, ПК-37, ПК-9, ПК-11
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> виды систем управления; навыки по организации, прогнозированию, планированию и координации исследований систем управления; основные подходы к проектированию систем управления; методологию системного исследования; <b>уметь:</b> применять способность к системному мышлению на практике; <b>владеть:</b> навыками по оценке эффективности исследований; способностями к системному мышлению.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Сущность, элементы и методы организационного проектирования</b> 1.1. Общая характеристика организационного проектирования. 1.2. Исследование систем управления. 1.3. Процесс формирования структуры организации. 1.4. Корректировка организационной структуры. 1.5. Оценка эффективности организационных изменений. 1.6. Управление инновациями.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли</b>	Преподавание дисциплины осуществляется с применением активных методов обучения, таких как деловые игры, ситуационные задачи, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30.

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Предусмотрен экзамен. Проводится в устной форме по предлагаемому перечню вопросов для подготовки.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.14 "Бухгалтерский учёт".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учёт» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета, подготовке и представлению бухгалтерской финансовой отчетности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.14 «Бухгалтерский учёт» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Преподавание дисциплины предназначено для выработки у обучающихся способности ориентироваться в вопросах взаимоотношения с разными пользователями бухгалтерской информации; приобрести навыки информационного моделирования деятельности организации, навыки в расчетах основных показателей для составления отчетности. Входные знания, умение и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин как «Микроэкономика» и «Основы менеджмента», «Статистика».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины «Налоги и налогообложение».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-6, ОК-7, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>действующее законодательство, регулирующее бухгалтерский учёт;</li> <li>основные элементы метода бухгалтерского учета;</li> <li>процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности;</li> <li>основные формы бухгалтерского учета и применяемые при этом учетные регистры;</li> <li>уметь ориентироваться в вопросах взаимоотношения с разными пользователями бухгалтерской информации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оперировать основными понятиями (бухгалтерский учёт, валюта баланса, двойная запись и т.д.);</li> <li>применять на практике основные методы бухгалтерского учета;</li> <li>отражать хозяйственные операции и процессы в системе счетов бухгалтерского учета;</li> <li>классифицировать затраты и калькулировать себестоимость;</li> <li>обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета;</li> <li>техникой заполнения первичной учетной документации и регистров бухгалтерского учета;</li> <li>владеть методикой ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.</li> </ul>

<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Основы бухгалтерского учета.</b> 1.1. Понятие о бухгалтерском учете. 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета 1.3. Бухгалтерский баланс 1.4. Бухгалтерские счета и двойная запись 1.5. Стоимостное измерение бухгалтерского учета 1.6. Документация и инвентаризация 1.7. Учет хозяйствен-ных процессов 1.8. Регистры и формы бухгалтерского учета 1.9. Бухгалтерская отчетность 1.10. Учетная политика организации
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с использованием презентаций, разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи). Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30%..
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Проводится в виде экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.15 "Организационная психология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Организационная психология» является исследование психологических явлений, связанных с функционированием организации на уровне поведения отдельных индивидов, групп людей и организационных процессов.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.15 «Организационная психология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Курс «Организационная психология» вводит обучающихся в проблематику психологических особенностей и закономерностей, определяющих функционирование организации. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин как психология, конфликтология, психология управления, управление персоналом и основы теории управления. Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: организационное поведение, планирование карьеры, психологические технологии в управлении персоналом.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-29, ПК-31, ПК-32, ПК-33</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные типы проблем, затрудняющих эффективное функционирование персонала современных организаций;          способы разрешения проблемных ситуаций в организации с учетом возможностей применения в конкретных условиях;          основные приемы и методы коррекционной работы с персоналом организации;          современные концепции управления персоналом;          методы активизации потенциала человеческих ресурсов;          возможности использования различных подходов при работе с персоналом организации.</p> <p><b>уметь:</b>          использовать психологические знания при решении практических коррекционных задач в работе с персоналом организации;          разрабатывать программу психологического обследования субъектов труда и их деятельности в связи с конкретным социальным заказом;          выделять профессиональные задачи психолога в организации.</p> <p><b>владеть:</b>          средствами психологического анализа различных форм организационных взаимодействий с выходом на определение специфики проблем, характерных для сотрудников конкретных организаций;          конкретными методами и формами проведения организационно-психологических исследований диагностикой и оптимизационной направленности          методологическими подходами, теоретическими знаниями, методами исследования и воздействия, адекватными различным практическим задачам психолога в организации;</p>

	приемами ведения дискуссии, логикой аргументации своей позиции.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Введение в организационную психологию</b> 1.1. Введение в организационную психологию 1.2. Становление теорий лидерства 1.3. Современные представления о лидерстве 1.4. Психология доверия 1.5. Командообразование в организации 1.6. Теории мотивирования сотрудников 1.7. Общение сотрудников 1.8. Организационные климат и культура 1.9. Социально- психологический климат трудового коллектива 1.10. Организационные конфликты 1.11. Подбор, расстановка, оценка, аттестация персонала 1.12. Психологические аспекты индивидуальной карьеры
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Элементы психологического тренинга. Семинары и практикумы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.16 "Гражданское право".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Сформировать у будущих специалистов устойчивые знания в области правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику основным институтам гражданского права,</li> <li>- изучение практики применения отдельных норм гражданского законодательства.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.16 «Гражданское право» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Гражданское право является основной дисциплиной, которая дает представление об имущественных и личных неимущественных отношениях, раскрывает основную характеристику институтов гражданского права, по сути составляет основную базу правового оформления предпринимательской деятельности, закрепляя главные принципы цивилизованного общества. Будущий специалист получает практические навыки в применении правовых норм. Для реализации профессиональной деятельности необходимы знания международных актов и действующего законодательства Российской Федерации. Для изучения дисциплины «Гражданское право» необходимы общие знания о праве, полученные на базе среднего образования. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения вариативной дисциплины "Основы права". Данную учебную дисциплину дополняет последующее освоение следующих дисциплин: основы государственного и муниципального управления, государственная и муниципальная служба, административное право, конституционное право и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОПК-2, ОПК-8, ПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>Сущность основных теоретических понятий науки гражданского права; основные проблемы гражданского права, существующие в теории, законодательстве и правоприменительной практике; тенденции развития и изменения гражданского права и законодательства</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>Ориентироваться в постоянно меняющемся законодательстве и применять только имеющие юридическую силу нормы права, а также разрешать коллизии, связанные с изменением норм права; пользоваться методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, а также методами анализа судебной практики.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>Формировать ответы на поставленные вопросы и, таким образом, последовательно и связно излагать свои соображения по конкретному делу с использованием юридической лексики, обосновывая своё решение ссылкой на соответствующие нормы; вырабатывать предложения и рекомендации по</p>

	совершенствованию действующего законодательства и практики его применения; обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Гражданское право в системе права России</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Гражданское право в системе права России</li> <li>1.2. Гражданское правоотношение</li> <li>1.3. Субъекты гражданских правоотношений.</li> <li>1.4. Объекты гражданских правоотношений и их основные виды</li> <li>1.5. Сделки</li> <li>1.6. Право собственности и иные вещные права</li> <li>1.7. Гражданско-правовое обязательство</li> <li>1.8. Гражданско-правовая ответственность</li> <li>1.9. Гражданско-правовой договор</li> <li>1.10. Обязательства по передаче имущества в собственность и пользование</li> <li>1.11. Обязательства по производству работ.</li> </ol>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, видеокейсы.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%..</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).</p> <p>Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).</p> <p>В процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающийся с ОВЗ вправе использовать необходимые или технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.</p>

	<p>По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации должно быть обеспечено присутствие назначаемого деканом ассистента из числа сотрудников Института или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).</p> <p>При необходимости обучающимся с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР. При необходимости обучающимся с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.</p>
--	---

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.17 "Экономическая психология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Формирование у обучающихся знаний об основных направлениях и результатах теоретических и эмпирических исследований экономической психологии, о возможностях практического применения полученных знаний.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.17 «Экономическая психология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» «Экономическая психология» является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Для ее изучения необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в процессе освоения таких дисциплин как: «Философия», «Социология», «Экономическая теория», «Психология», «Психология управления», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Конфликтология».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ПК-1, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основной теоретический и практический материал по курсу;  психологию отношений собственности;  психологию денежного обращения;  типы экономического поведения в сферах производства, потребления и распределения;  психологические особенности безработных;  <b>уметь:</b>  уметь применять методы социальной психологии, социологии для анализа практических вопросов, возникающих в процессе владения и распоряжения собственностью  определять психологические проблемы экономической социализации в современных условиях;  <b>владеть:</b>  владеть навыками психологического анализа экономических ситуаций, определения и решения производственных задач;  владеть формами, средствами и методами экономического поведения.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Предметное содержание экономической психологии.</b>  1.1. Экономическая психология как междисциплинарная область знания  <b>2. Собственность и личность</b>  2.1. Собственность как психологический атрибут личности.  2.2. Экономическая социализация как приобщение к собственности.  <b>3. Психология экономического поведения</b>  3.1. Экономическое поведение как проблема экономической психологии.  3.2. Психология денег и денежного обращения  3.3. Налоговая психология  3.4. Психология богатства и бедности  3.5. Психология безработицы</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, элементы психологического тренинга, метод кейсов, рецензирование литературы Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.18 "Психологические методы подбора и оценки персонала".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Основная цель - изучение методов подбора и оценки персонала
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.18 «Психологические методы подбора и оценки персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Курс «Психологические методы оценки и подбора персонала» продолжает учебные дисциплины «Основы теории управления», «Управление персоналом», «Психология управления», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности, кадровой работе.</p> <p>«Психологические методы оценки и подбора персонала» - это дисциплина, занимающаяся изучением современных методов, используемых в кадровой работе.</p> <p>Объектом данной дисциплины являются индивидуумы и группы, действующие в профессиональной среде в качестве участников и организаторов производства, владельцев, акционеров, работников, администрации, т.е. личности во всех профессиональных ролях.</p> <p>Предметом данной дисциплины являются психологические методы оценки и подбора персонала.</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-3, ПК-7, ПК-15
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>основной теоретический и практический материал по курсу «Психологические методы оценки и подбора персонала»;  основные методы оценки и подбора персонала;  процедуру аттестации персонала;  процедуру оценки компетентности персонала;  психодиагностические методы оценки и подбора персонала.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять подбор персонала;  осуществлять оценку персонала;  владеть элементарными навыками психологического анализа производственных ситуаций, определения и решения производственных задач</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>способами подбора  способами оценки персонала</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Классификация методов оценки и подбора персонала.</b></p> <p>1.1. Классификация методов оценки и подбора персонала.</p> <p>1.2. Модульный социотест как метод оценки персонала</p> <p>1.3. Метапрограммное интервью</p> <p><b>2. Методы оценки компетентности персонала</b></p> <p>2.1. Методы оценки компетентности персонала</p> <p>2.2. Ассесмент-центр как метод оценки персонала</p> <p><b>3. Онлайн-технологии подбора персонала</b></p> <p>3.1. Онлайн-технологии подбора персонала</p> <p>3.2. Презентация и самопрезентация при устройстве на работу.</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, элементы психологического тренинга, дискуссии Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного дифференцированного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.19 "Управление общественными отношениями".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины "Управление общественными отношениями" является приобретение обучающимися теоретических знаний по связям с общественностью как важного аспекта управления организацией, учреждением в условиях существующей в России социально-политической и экономической ситуации, формирование у обучающихся комплексного представления о месте и роли структур по связям с общественностью в системе государственной власти современного демократического общества; получение представления об организации и функционировании служб по связям с общественностью во властных структурах, а также практических навыков применения технологий PR.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.19 «Управление общественными отношениями» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина «Управление общественными отношениями» относится к базовой ОПОП по направлению подготовки: Управление персоналом. Изучение курса «Управление общественными отношениями» целесообразно после изучения дисциплин: Философия, Политология, Психология управления, Маркетинг, Статистика, Основы теории управления.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ПК-28, ПК-37</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>общие принципы, факторы и концепции управления общественными отношениями и информационной политике РФ, специфике PR в политике, бизнесе, государственных органах;</li> <li>методологию и теоретико–эмпирическими предпосылки психологического управления общественными отношениями;</li> <li>о социально-психологической природе имиджа и технологии его формирования;</li> <li>о PR в органах управления, предмет, структуру и функции общественных отношений, о взаимодействии общественных организаций и органов государственной власти; общепринятую терминологию, используемую как в специальной литературе, так и в практической деятельности в сфере СО;</li> <li>историю возникновения и эволюцию СО как функции управления фирмой, организацией, современные подходы к применению соответствующих приемов и методов в нашей стране и за рубежом;</li> <li>цели и функции СО, условия и критерии эффективности деятельности в сфере СО;</li> <li>этапы процесса разработки и реализации программ по СО и последовательность принятия решений на каждом из них;</li> <li>систему планирования и организации деятельности по СО;</li> <li>передовой опыт в применении коммуникационных технологий;</li> <li>особенности деятельности по СО в различных организациях;</li> </ul>

	<p>основные принципы и специфику работы с различными группами общественности;</p> <p>историю, правовые нормы и этические основы управления общественными отношениями;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать полученные знания при принятии конкретных управленческих решений в сфере СО;</p> <p>выявлять и учитывать социальные, политические, экономические, культурные и психологические факторы поведения людей и социальных групп;</p> <p>применять системный подход к решению управленческих задач;</p> <p>сопоставлять и оценивать варианты принятия решений;</p> <p>осуществлять анализ маркетинговой среды и выбора базовой коммуникационной стратегии;</p> <p>выбирать принципы позиционирования организации;</p> <p>использовать инструментарий формирования эффективной деятельности в построении коммуникаций с различными группами общественности;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методами расчета бюджета программы по СО;</p> <p>методами преодоления кризисных ситуаций в организации (фирме, учреждении);</p> <p>технологиями анализа эффективности внутренних и внешних коммуникаций;</p> <p>технологиями разработки и реализации коммуникативной политики фирмы (организации, учреждения);</p> <p>принципами планирования и контроля эффективности деятельности по СО.</p>
Содержание дисциплины	<p><b>1. Основные понятия, сущность и функции связей с общественностью</b></p> <p>1.1. Управление общественными отношениями, история становления, основные модели.</p> <p>1.2. Состояние, условия и перспективы развития ПР в России</p> <p>1.3. Правовые и этические основы отношений с общественностью</p> <p>1.4. Общественное мнение как объект управления в ПР.</p> <p><b>2. Информационные процессы и коммуникации</b></p> <p>2.1. Информационные процессы в обществе и управлении.</p> <p>2.2. ПР и система коммуникации</p> <p>2.3. Массовые коммуникации</p> <p><b>3. Основные сферы деятельности связей с общественностью</b></p> <p>3.1. Исследования в сфере управления общественными отношениями.</p> <p>3.2. Механизмы и средства работы с общественностью в ПР</p> <p>3.3. Установление контактов со СМИ.</p> <p>3.4. ПР и реклама</p> <p>3.5. Развитие отношений с общественностью в органах власти.</p> <p>3.6. ПР в бизнесе</p> <p>3.7. Внутрикorporативный ПР</p> <p><b>4. Практические аспекты реализации принципов связей с общественностью</b></p> <p>4.1. Аналитическая деятельность в ПР</p> <p>4.2. Технология подготовки и проведения ПР кампании</p>

	<p>4.3. Технология формирования имиджа  4.4. Кризисный ПР. Социальные конфликты  4.5. ПР кампания в период выборов  4.6. Лоббирование  4.7. ПР в мультикультурной и интернет-среде</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).</p> <p>Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).</p> <p>Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.</p> <p>В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.</p> <p>Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.</p> <p>Структура реферата:  Титульный лист.  После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.  После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.  Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.  Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.  Библиография (список литературы) - здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.  Этапы работы над рефератом.  Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;  Изложение результатов изучения в виде связного текста;  Устное сообщение по теме реферата.</p>

## Эссе

Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

### Структура эссе

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Заключение – это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д., то есть резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или

заявленной точке зрения, делаются выводы.

### Особенности эссе

наличие конкретной темы или вопроса,  
личный характер восприятия проблемы и её осмысления,  
небольшой объём,

свободная композиция,

непринужденность повествования,

внутреннее смысловое единство,

афористичность, эмоциональность речи.

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным.

## Дебаты

Используемая образовательная технология:

Дебаты - интеллектуальная игра, представляющая собой особую форму дискуссии, которая ведется по определенным правилам.

Суть дебатов заключается в том, что две команды выдвигают свои

аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, пытаясь убедить жюри в своей правоте. Образовательный смысл дебатов состоит в том, что принимающие в них участие учащиеся приобретают важнейшие способности:

обосновывать позицию, используя достоверную аргументацию, анализировать полученную информацию и концентрироваться на сути проблемы,

устанавливать логические связи между явлениями,

различать факты и точки зрения, выявлять ошибки, фальсификации и стереотипы.

Сбор и обработка информации по теме дебатов.

При подготовке к дебатам важно уделить особое внимание сбору и организации информации по теме. Речи, производящие наибольшее впечатление, возникают в результате полноты знания. Необходим большой запас сведений, из которого можно отобрать самое нужное. Поэтому информационный поиск является очень важным этапом работы над темой.

Для сбора информации используйте библиотеки, компьютерную сеть, мнения специалистов, опросы общественного мнения и т.д. В качестве исследователя изучайте информацию, ищите данные, относящиеся к теме дебатов в разнообразных источниках, классифицируйте, анализируйте и затем организуйте все доказательства в логическую и четкую форму.

Дебаты

раунд - 4 минуты каждой команде. Аргументация позиции. Спикеры выступают по очереди.

раунд - вопросы спикеров друг к другу, по 2 вопроса. На ответ - 1 минута.

раунд - вопросы от членов команд по очереди каждому спикеру (по 2

вопроса). На ответ - 1 минута.

Критерии оценки выступления команды:

Аргументы,

Отношение к теме,

Разнообразие

Глубина,

Доказательность,

Полнота ответов на вопросы,

Фактические ошибки,

Логика построения речи,

Соблюдение регламента,

Культура речи,

Корректность.

Написание конспекта

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Как конспектировать текст

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования?

Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

Принципы составления конспекта прочитанного

Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т. п.), формулируются основные проблемы. Справа - способы фиксации прочитанной информации.

Один из видов чтения — углубленное — предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге.

Резюмирование

Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку.

Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги.

Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

Семинар по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Проводится как обсуждение вопросов по предложенному плану.

Проведение тестирования по теме.

Семинар – пресс-конференция.

	<p>Время на устное сообщение по вопросу – до 4-х минут. Время обсуждения – до 5 минут.</p> <p>Проведение тестирования. Устный опрос. Письменный опрос. Контрольная работа. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за устный ответ или тест на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании устного ответа, а также учета баллов текущего контроля.</p> <p>Автоматом зачет выставляется при активной работе и выполнении всех видов работ, посещении лекционных и практических занятий.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.20 "Социально-трудовой мониторинг".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социально-трудовой мониторинг» является формирование знаний и умений, связанных с теорией и практикой социального мониторинга трудовой сферы как одного из важных инструментов оценки, прогнозирования и социального регулирования рыночной экономики. Задачей курса является формирования знаний о функциях, основных видах и методах социально-трудового мониторинга, для выявления проблем в социально-трудовой сфере. Предлагаемый курс поможет обучающимся изучить практику и научить использовать основные методы социальной оценки трудовой сферы, с целью ее прогнозирования и регулирования.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.20 «Социально-трудовой мониторинг» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Социально-трудовой мониторинг является дисциплиной, которая предназначена для подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом». Она призвана сформировать у обучающихся базовые знания о методах оценки и анализа процессов в социально-трудовой сфере - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>Обеспечить студентов знаниями особенностей и тенденций развития социальных процессов в условиях рыночной экономики, социально-экономического содержания управления персоналом в качестве основного параметра развития человеческих ресурсов.</p> <p>Входные знаний, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения, прежде всего, основ социального государства и гражданского общества, экономических основ статистики, основ управления персоналом и пр..</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет освоение следующих дисциплин: рынок труда, управление персоналом.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-3, ОПК-5, ПК-10, ПК-12, ПК-14, ПК-19, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы и принципы функционирования социально-трудового мониторинга;</li> <li>сущность и основные характеристики социально-трудового мониторинга;</li> <li>роль и значение социально-трудового мониторинга в системе управления человеческими ресурсами;</li> <li>виды, методы и формы социально-трудового мониторинга, цели, алгоритм и принципы проведения;</li> <li>основные методы расчета важнейших социально-трудовых показателей, методы анализа и контроля в социально-трудовой сфере;</li> <li>основные тенденции современного состояния социально-трудовой сферы в России и мире;</li> <li>стратегии развития трудового потенциала в системе управления человеческими ресурсами;</li> </ul>

	<p>нормативно-правовые документы в сфере социального развития;</p> <p>знать методы расчета отдельных показателей;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>анализировать состояние и тенденции развития социально-трудовой сферы обеспечения рассчитывать, планировать показатели, уметь самостоятельно анализировать динамику и тенденции развития различных форм социально-трудовой сферы;</p> <p>применять знания оценки социального развития отдельных категорий граждан, выявлять факторы воздействующие на социально-трудовую сферу;</p> <p>проводить анализ состояния социально-трудовых проблем;</p> <p>уметь использовать методики оценки социальных рисков, оценивать профессиональные риски и разрабатывать методы их минимизации;</p> <p>разрабатывать мероприятия по совершенствованию социально-трудовой сферы;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками проведения анализа развития социально-трудовой сферы на региональном, отраслевом, внутрифирменном уровне;</p> <p>навыками разработки и использования методов анализа и оценки социально-трудовых проблем, методов социально-экономической оценки деятельности предприятий и организаций;</p> <p>навыками расчетов отдельных показателей;</p> <p>навыками использования системы социальных рисков на практике;</p> <p>различными методами и формами организации самостоятельной работы</p> <p>навыками выбора направления совершенствования социально-трудовой сферы.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Социально-трудовой мониторинг в социально трудовой сфере</b></p> <p>1.1. Социально-трудовой мониторинг в социально трудовой сфере</p> <p><b>2. Социально-трудовой мониторинг в РФ</b></p> <p>2.1. Социально-трудовой мониторинг в РФ</p> <p><b>3. Методические основы СТМ на региональном уровне</b></p> <p>3.1. Методические основы СТМ на региональном уровне</p> <p><b>4. Порядок проведения СТМ качества и достойного труда</b></p> <p>4.1. Порядок проведения СТМ качества и достойного труда</p> <p><b>5. Сравнительные характеристики использования труда на уровне предприятия</b></p> <p>5.1. Сравнительные характеристики использования труда на уровне предприятия</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий,</b></p>	<p>диалоговые лекции, ситуационные задачи</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.</p>

<b>проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация в форме зачета

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.21 "Разработка управленческого решения".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение основ теории принятия управленческих решений, методов диагностики и анализа проблемных ситуаций, базирующихся на теории и практике оптимального управления и теории систем;</li> <li>• знакомство с практическими аспектами процесса разработки, планирования, принятия и исполнения государственных решений, организации их эффективной реализации и контроля.</li> </ul>
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.21 «Разработка управленческого решения» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Базовые знания для изучения данной дисциплины формируются в ходе изучения Основ теории управления. При этом знания, полученные в ходе изучения дисциплины "Разработка управленческих решений" необходимы при изучении таких дисциплин, как "Социально-трудовой мониторинг", "Рынок труда" и других.</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-6, ОПК-8, ПК-15
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>виды решений и методы их принятия;</li> <li>принципы целеполагания, виды и методы планирования решений;</li> <li>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации;</li> <li>методы принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>организовывать командное взаимодействие для принятия и исполнения решений;</li> <li>анализировать коммуникационные процессы в процессе принятия и исполнения решений;</li> <li>разрабатывать предложения по повышению эффективности решений;</li> <li>использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методологией, принципами и технологиями принятия и исполнения решений;</li> <li>навыками оценки экономических и социальных условий осуществления решений;</li> <li>навыками разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности.</li> <li>навыками работы с правовыми актами</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Понятие и виды решений. Содержание исполнения решений</b></p> <p>1.1. Понятие и виды решений. Содержание исполнения решений</p> <p><b>2. Риски и неопределенность в процессе принятия решений</b></p>

	<p>2.1. Риски и неопределенность в процессе принятия решений</p> <p><b>3. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих решений</b></p> <p>3.1. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих решений</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, ситуационные задачи, видеокейсы Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен (см. вопросы к экзамену)

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.22 "Организационная культура".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целями освоения дисциплины являются: формирование системного понимания феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования современных предприятий, организаций и учреждений и освоение методов диагностики и развития организационной культуры.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.22 «Организационная культура» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины «Организационная культура» основывается на знаниях, полученных в таких курсах как: "Этика деловых отношений", "Культурология", "Основы управления персоналом". Изучение данной дисциплины происходит параллельно с такими учебными дисциплинами как «Организационное поведение», «Психология управления», «Экономика и социология труда». Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-28, ПК-32
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные понятия организационной культуры, предмет и объект изучения; уровни организационной культуры; различие в подходах к формированию организационной культуры в традиционной и современной компаниях и организациях; <b>уметь:</b> свободно ориентироваться в основных компонентах организационной культуры; использовать принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры; анализировать факторы, влияющие на особенности организационной культуры; <b>владеть:</b> методикой анализа влияния организационной культуры на организационную эффективность
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Организационная культура</b> 1.1. Понятие и сущность организационной культуры 1.2. Развитие организационной культуры 1.3. Влияние организационной культуры на эффективность организации 1.4. Исследование организационной культуры
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Семинары и практикумы Метод кейсов Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.23 "Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель освоения дисциплины "Физическая культура и спорт" (Элективная дисциплина) состоит в формировании мировоззрения и культуры личности, обладающей гражданской позицией, нравственными качествами, чувством ответственности, самостоятельностью в принятии решений, инициативой, толерантностью, способностью успешной социализации в обществе, способностью использовать разнообразные формы физической культуры и спорта, повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной жизни.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.23 «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Физическая культура и спорт" (Элективная дисциплина) относится к базовой части учебного плана и является обязательным разделом. Направлена на формирование физической культуры обучающегося, подготовку к социально-профессиональной деятельности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ценности физической культуры и спорта;</li> <li>значение физической культуры в жизнедеятельности человека;</li> <li>культурное, историческое наследие в области физической культуры;</li> <li>факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни и его составляющие;</li> <li>принципы и закономерности воспитания и совершенствования физических качеств;</li> <li>способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</li> <li>методические основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности;</li> <li>основные требования к уровню его психофизической подготовки к конкретной профессиональной деятельности;</li> <li>влияние условий и характера труда бакалавра на выбор содержания производственной физической культуры, направленного на повышение производительности труда.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценить современное состояние физической культуры и спорта в мире;</li> <li>придерживаться здорового образа жизни;</li> <li>самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями;</li> </ul>

	<p>осуществлять подбор необходимых прикладных физических упражнений для адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>различными современными понятиями в области физической культуры;</p> <p>методиками и методами самодиагностики, самооценки, средствами оздоровления для самокоррекции здоровья различными формами двигательной деятельности, удовлетворяющими потребности человека в рациональном использовании свободного времени;</p> <p>методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья;</p> <p>средствами и методами воспитания прикладных физических (выносливость, быстрота, сила, гибкость и ловкость) и психических (смелость, решительность, настойчивость, самообладание, и т.п.) качеств, необходимых для успешного и эффективного выполнения определенных трудовых действий.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка</b></p> <p><b>Бег по пересеченной местности 16 ч</b></p> <p><b>Комплексный Бег 15 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости и гибкости. Правила соревнований по кроссу. Уметь пробегать в равномерном темпе 15 мин.</b></p> <p><b>Кроссовый бег по пересеченной местности. Выполнять упр. На гибкость. Упражнение на гибкость. Низкий: Ю. 5см. Д. 7см. Средней: 9-12см. 12-14см. Высокий: 13-15см. 15-20см.</b></p> <p><b>Комплексный Бег 20 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости и силы. Упражнение для укрепления мышц живота. Правила соревнований по бегу на средние дистанции. Уметь пробегать в равномерном темпе 20 мин.</b></p> <p><b>Кроссовый бег по пересеченной местности. Усвоить правила соревнований по бегу на средние и длинные дистанции. Упражнение на выносливость Бег 1000м. Ю.: 216-209сек. Д.: 265-262сек. Комплексный Бег 20 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости. Правила соревнований по бегу на длинные дистанции. Уметь пробегать в равномерном темпе 20 мин. Кроссовый бег по пересеченной местности. Упр. На пресс за 30сек. Ю.: 22-23раза. Д.: 20-21раз. Комплексный Бег 25 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости. Правила соревнований по легкой атлетике. Уметь пробегать в равномерном темпе 25 мин. Кроссовый бег по пересеченной местности. Комплексный Бег 30 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости. Уметь пробегать в равномерном темпе 30 мин. Кроссовый бег по пересеченной местности. Комплексный Бег 35 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости и силы. Уметь пробегать в равномерном темпе 35 мин.</b></p> <p><b>Кроссовый бег по пересеченной местности. Учетный Бег на результат 2000 м. Опрос по теории. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Кроссовый бег по пересеченной местности 10.00</b></p>

**- высокий 11.30 - средний 12.30- низкий Учетный ОРУ. Спец. беговые упражнения. бег по пересеченной местности – Девушки – 500 м; Юноши – 1000 м; Кроссовый бег по пересеченной местности**  
**Норматив: Девушки – 2 мин. 20 сек., Юноши – 4 мин. Всего 40**

1.1. Техника бега.

1.2. Спринтерский бег. Спринтерский бег 1.

Совершенствовать технику бега на короткие дистанции. А)

Низкий старт. Б) Стартовый разгон. В) Бег по дистанции.

Д) Финиширование. 4ч Вводный Низкий старт 30м. ОРУ.

Изучение техники бега. - ознакомление с техникой -

изучение движений ног и таза - изучение работы рук в

сочетании с движениями ног. Бег по дистанции 70-90 м..

Бег на результат 30 м. эстафетный бег. Спец. бег. упраж.

Развитие скоростных качеств. Инструктаж по ТБ. Уметь

пробежать 30 м. с максимальной скоростью с низкого

старта. Знать правила техники безопасности при занятиях

физическими упражнениями. Бег 30м. Низкий Ю.5.1 и

ниже Д 6.1 и ниже Средний 5.0-4.7 5.9-5.3 Высокий 4.3-

4.6. 4.8-5.2 Учетный ОРУ. Спец. беговые упражнения.

Обучение технике спринтерского бега: - изучение техники

бега по повороту - изучение техники низкого старта на

повороте - изучение техники финиширования -

совершенствование в технике бега. Бег на результат 100 м.

Развитие скоростных качеств. Эстафетный бег. Уметь

пробежать 100 м с максимальной скоростью с низкого

старта Демонстрировать технику передачи эстафетной

палочки. Бег 100м. Низкий Ю.16.6-15.1 Д.17.5-17.1

Средний 15.0-14.5 17.0-16.6 Высокий 14.4 16.5

1.3. Кроссовая подготовка

## **2. Плавание.**

2.1. 1. Знания о плавании. 2. Способы плавательной деятельности.

2.2. Способы спортивного плавания: кроль на груди, кроль на спине, брасс.

## **3. Лыжный спорт**

3.1. История развития лыжного спорта, его состояние на современном этапе. Основы техники способов передвижения на лыжах.

## **4. Конькобежный спорт**

4.1. История развития конькобежного спорта, его состояние на современном этапе. Основы техники способов передвижения на коньках.

## **5. Гимнастика Акробатика.**

**Акробатические упражнения Нетрадиционные виды**

**гимнастики 1. Обучить технике упражнения сед углом 2.**

**Совершенствовать технику ранее изученных упражнений 3.**

**Обучить технике акробатических комбинаций из ранее**

**изученных упражнений 4. Развивать координационные**

**способности 5. Развивать силовые способности и силовую**

**выносливость 6. Развивать гибкость 7. Создать условия для**

**развития организаторских умений 8. Обучить комплексу**

**суставной гимнастики 9. Обучить базовым шагам степ**

**аэробики 8ч Комплексный Мост и поворот в упор стоя на**

**одном колене. Кувырки вперед и назад. Сед. углом. Стоя на**

**коленях наклон назад. Комплекс суставной гимнастики.**

**Развитие координационных способностей. Уметь выполнять изученные элементы. Уметь выполнять комплекс суставной гимнастики. Выполнение комплекса суставной гимнастики технически правильно за преподавателем**

**Совершенствования Мост и поворот в упор стоя на одном колене. Кувырки вперед и назад. Сед углом. Стоя на коленях наклон назад. Комплекс суставной гимнастики. Развитие координационных способностей. (упражнения на бревне )**

**Уметь выполнять комбинацию из 5 акробатических элементов. Уметь выполнять комплекс суставной гимнастики**

**Выполнение акробатической связки 1 поэлементно с разбором техники каждого элемента. Выполнять комплекс суставной гимнастики самостоятельно**

**Комплексный Мост и поворот в упор стоя на одном колене. Кувырки вперед и назад. Сед углом. Стоя на коленях наклон назад, стойка на лопатках, полушпагат, равновесие Базовые шаги степ аэробики.**

**Развитие силовых способностей (упражнения в парах с сопротивлением) Самоконтроль при занятиях гимнастическими упражнениями**

**Уметь выполнять комбинацию из 5 акробатических элементов**

**2. Уметь выполнять комплекс базовых шагов степ аэробики самостоятельно**

**Выполнение акробатических упражнений на технику**

**Учетный Равновесие на одной, выпад вперед. Кувырок вперед. Сед углом. Стоя на коленях наклон назад. Комплекс суставной гимнастики. Развитие координационных способностей. Основы биомеханики гимнастических упражнений**

**Уметь выполнять комбинацию из 5 акробатических элементов. Уметь выполнять комплекс суставной гимнастики**

**Выполнение акробатических упражнений на технику. Выполнения комплекса суставной гимнастики на технику. Всего. 20**

5.1. Строевые упражнения в движении

5.2. Ору с предметами и без предметов.

5.3. Висы и упоры

5.4. Ритмическая гимнастика и аэробика

**6. Подвижные игры и эстафеты.**

6.1. Классификация подвижных игр и эстафет

**7. Учебно-тренировочный раздел**

7.1. Акробатическая подготовка

**8. Методико-практический раздел**

8.1. Совершенствование технических элементов по индивидуальному заданию

**9. Учебно-тренировочный раздел**

9.1. Акробатическая подготовка

**10. Теоретический раздел**

10.1. История возникновения и развития баскетбола. Правила игры в судейство

**11. Методико–практический раздел**

11.1. Подводящие и специальные упражнения

11.2. Техника и тактика игры в баскетбол (основные приёмы)

11.3. Ловля и передача мяча на месте, вытягивания с мячом

**12. Учебно-тренировочный раздел**

12.1. Ловля и передача мяча в движении в парах, тройках, встречная передача мяча в тройке

**13. Развитие специальных двигательных качеств баскетболиста**

	<p>13.1. Развитие специальных двигательных качеств баскетболиста</p> <p><b>14. Профессионально-прикладная физическая подготовка (виды спорта: легкая атлетика, оздоровительная аэробика, общефизическая подготовка - ОФП, волейбол, подвижные игры, прикладное плавание)</b></p> <p>14.1. Методика обучения техники легкоатлетических видов спорта. Спортивная тренировка в легкой атлетике. Правила соревнований по легкой атлетике</p> <p>14.2. Введение в аэробику Методы составления аэробных комбинаций Виды аэробики</p> <p>14.3. ОФП</p> <p>14.4. Волейбол как вид спорта и средство физического воспитания. Соревновательная деятельность волейболистов (характеристика, содержание и требование к спортсменам). Система многолетней спортивной подготовки волейболистов (характеристика, задачи, этапы и их содержание). 11. Система соревнований по волейболу (значение, виды, особенности организации и проведения). Стратегия, техника и тактика волейбола (характеристика, терминология, классификация и систематизация).</p> <p>14.5. Подвижные игры</p> <p>14.6. Прикладное плавание</p> <p><b>15. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО)</b></p> <p>15.1. Методика подготовки к тестам по легкой атлетике</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:</p> <p>Лекции;</p> <p>Практические занятия;</p> <p>Компьютерное тестирование;</p> <p>Тренировка в избранном виде спорта (для обучающихся, включенных в состав сборных команд института);</p> <p>Обсуждение рефератов;</p> <p>Культурно-просветительская работа в студенческих исследовательских группах;</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся;</p> <p>Консультации преподавателей.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 75%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Тестирование, сдача контрольных нормативов по общефизической подготовке и видам спорта, изучаемым в данном триместре.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 "Технологии обучения в ЧИ ФГБОУ ВО "БГУ"".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	изучение истории становления института, структуры учебного заведения, особенностей учебного процесса; изучение правил поведения в соответствии с внутренними нормативными документами; освоение информационных систем.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 «Технологии обучения в ЧИ ФГБОУ ВО "БГУ"» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Дисциплина включает: изучение сведений об университете, особенности организации учебного процесса, правила внутреннего распорядка университета (кодекс этики), правила работы с информационными системами и библиотекой, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов и др.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-7, ОПК-6, ПК-28
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> организационную структуру образовательного учреждения; информационные системы и технологии, используемые в образовательном процессе; правила внутреннего распорядка <b>уметь:</b> осуществлять поиск информации в информационно-поисковых системах; использовать информационные системы в образовательном процессе <b>владеть:</b> навыками работы с информационными системами
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Введение</b> 1.1. История становления ЧИ БГУ. Структура организации и учебный процесс в ЧИ БГУ <b>2. Электронные информационные ресурсы</b> 2.1. Информационные ресурсы библиотеки ЧИ БГУ 2.2. Информационно-правовые системы 2.3. АРМ студента, балльно-премиальная система оценки <b>3. Основные правила и методики</b> 3.1. О Правилах внутреннего распорядка БГУ (Кодекс этики) 3.2. Техника конспектирования лекций, самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарским и практическим занятиям 3.3. Самостоятельная работа студентов по совершенствованию личностных качеств, методика подготовки и сдачи зачетов и экзаменов
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных</b>	Занятия проводятся в лекционно-практическом режиме, с использованием проекционной техники. Значительную часть

<p><b>технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>работы студентов составляет подготовка докладов и презентаций на различные темы, связанные с обучением в ЧИ БГУ. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится по результатам устного опроса и тестирования.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 "Социальные отношения".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социальные отношения» является формирование знаний и умений, компетенций связанных с общественной проблематикой. Формирование понимания современного общества, социальных процессов, происходящих в обществе. Выработка способности к анализу социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, их прогнозировании.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Социальные отношения» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          "Социальные отношения" является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся в сфере управления. Входные знаний, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин как Философия, История. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Статистика, История экономики, Психология.          Изучение дисциплины "Социальные отношения" дополняет последующее освоение дисциплин: Социально-экономическая статистика, Макроэкономика, Демография, Менеджмент, Экономика труда.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ОПК-6, ПК-29, ПК-30</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные этапы развития социальной мысли и современные направления социальной мысли;          этапы развития организаций и трудовых коллективов;          методологию и методiku проведения социальных исследований;          применение методов исследований социальных отношений;          методы анализа социальной информации.</p> <p><b>уметь:</b>          определять методы исследования социальных отношений;          определять причины текущего состояния организации;          анализировать взаимоотношения социальных групп в организации;</p> <p><b>владеть:</b>          владеть терминологией дисциплины;          приемами сбора и обработки социальной информации;          методологией анализа социальных проблем и процессов;          методикой проведения социальных исследований.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Ведение</b>          1.1. Методология дисциплины</p> <p><b>2. История дисциплины</b>          2.1. Предпосылки возникновения дисциплины</p> <p><b>3. Основные социальные процессы и явления.</b>          3.1. Социальная структура, личность и общество, отклоняющееся поведение. Социальные институты.</p> <p><b>4. Эмпирические методы исследования социальных отношений</b></p>

	4.1. Эмпирические методы исследования социальных отношений
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.2.1 "Основы научных исследований в экономике и управлении".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целями освоения дисциплины являются: формирование целостного представления о сущности, принципах, методах научного исследования, понимания основ организации, стандартов и методики проведения научных исследований; развитие навыков научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении, готовности к ее проведению и решению проблем, задач, позволяющих успешно адаптироваться в изменяющихся условиях внутренней и внешней среды любых сфер деятельности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 «Основы научных исследований в экономике и управлении» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина направлена на развитие и расширение знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам, таким как: «Введение в специальность», «Культурология» и др.  Направлена на последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Статистика» и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-5, ПК-15, ОПК-6, ОПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  теоретические основы научного исследования в экономике и управлении, предмет и объект научного исследования, область научного познания, виды научных исследований;  методологические основы научного исследования, особенности и логику научного познания;  особенности организации научного исследования, его основные этапы;  основные методы и подходы к оценке эффективности научных исследований, возможности практического применения полученных результатов.</p> <p><b>уметь:</b>  формулировать основные этапы научных исследований, обосновывать гипотезу научной работы;  определить необходимые методы научного познания, осуществить поиск требуемой информации для проведения научного исследования;  планировать индивидуальную научно-исследовательскую деятельность;  определять ценность выполненных научно-исследовательских работ для обоснования управленческих решений в деятельности хозяйствующего субъекта, повышения ее эффективности.</p> <p><b>владеть:</b>  навыками научного познания в экономике и управлении;  навыками применения методов и приемов научных исследований в экономике и управлении;  навыками организации, оформления и защиты основных научно-исследовательских работ обучающихся в соответствии с установленными стандартами;</p>

	<p>навыками оценки эффективности выполненных научных исследований в экономике и управлении.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Основы теории научных исследований в экономике и управлении.</b>  1.1. Теоретические основы научных исследований в экономике и управлении.</p> <p><b>2. Основы методологии научных исследований в экономике и управлении.</b>  2.1. Методологические основы научных исследований в экономике и управлении.  2.2. Основные этапы организации и проведения научных исследований в экономике и управлении.  2.3. Системный подход в научных исследованиях экономики и управления.</p> <p><b>3. Основы оценки эффективности научных исследований в экономике и управлении.</b>  3.1. Методы и подходы к оценке эффективности научных исследований в экономике и управлении.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, диалог Сократа, «мозговой штурм», творческое задание, семинары с элементами дискуссии, тестирование.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования в 2-м триместре 1 курса обучения. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.2.2 "Управление временем".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Учебный курс «Управление временем» является практико-ориентированным и направлен на формирование базовых навыков организации и управления временем в профессиональной деятельности. В рамках данного курса время рассматривается как ресурс и как составляющая психологического переживания деятельности. Развитие навыков управления временем обеспечивает согласование профессиональных целей, временных ресурсов и социальных ролей молодых специалистов с требованиями высокотехнологичной инновационной среды современных организаций.</p> <p>Обучение проводится в форме практических занятий, направленных на формирование мотивационной установки достижения приоритетных целей и развития временной стратегии «опережения», активного преобразования времени в условие своего развития.</p> <p>Задачи курса: предоставить слушателям научную и практическую информацию по проблеме управления временем; методические средства, обеспечивающие диагностику, оценку и анализ особенностей индивидуального восприятия времени, характерных способов управления временем и распределения временных приоритетов; а также методические материалы для практического освоения техник и приемов тайм-менеджмента в целях оптимизации персональной системы управления временем.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.2.2 «Управление временем» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Курс «Управление временем» взаимодействует с другими дисциплинами, предусмотренными учебными планами подготовки специалистов в области управления персоналом: психология, командообразование, психология управления и другими дисциплинами.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-4, ПК-9, ОПК-6, ОПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные свойства времени, его место в субъективной картине мира человека, психологические механизмы восприятия времени;</li> <li>ведущие концепции в становления системы эффективного управления временем.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>успешно ориентироваться и практически реализовывать основные правила и методы целеполагания и расстановки приоритетов деятельности;</li> <li>проводить оценку актуальных временных ресурсов, конструировать и планировать цели деятельности в развернутой временной перспективе;</li> <li>выявлять и анализировать проблемные области индивидуального «освоения» времени;</li> <li>уметь адекватно распределять временные ресурсы межличностного и профессионального взаимодействия</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p>

	<p>освоенными в рамках курса прикладными методы диагностики, оценки и анализа индивидуальной системы управления временем;</p> <p>навыками планирования и совершенствования профессиональной и индивидуальной деятельности.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Сущность и содержание системы управления временем.</b> 1.1. Сущность и содержание системы управления временем.</p> <p><b>2. Время менеджера и принципы его эффективного использования</b> 2.1. Время менеджера и принципы его эффективного использования</p> <p><b>3. Принятие решений о приоритетах в управлении временем</b> 3.1. Принятие решений о приоритетах в управлении временем</p> <p><b>4. Планирование личной карьеры специалиста и роль управления временем в данном процессе</b> 4.1. Планирование личной карьеры специалиста и роль управления временем в данном процессе</p> <p><b>5. Делегирование полномочий и управление временем.</b> 5.1. Делегирование полномочий и управление временем.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.3.1 "Геополитика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины Геополитика является получение знаний о факторах, влияющих на военно-стратегический потенциал государства, о закономерностях развития международных отношений, глобальных и региональных процессов, происходящих в мире; формирование у студентов понимания актуальных теоретических и практических проблем международных отношений, места и роли России в мировой политике, её внешнеэкономической и внешнеполитической доктрины; ознакомление с практическими подходами по использованию геополитического положения и выводов при принятии решений в важнейших сферах политической жизни, а также анализ перспектив геополитического развития Российской Федерации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Геополитика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Геополитика" представляет собой дисциплину базовой части Блока "Б1 Дисциплины (модули)" ОПОП по направлению подготовки Управление персоналом. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин История, Культурология, Философия, Микроэкономика, Экономическая и социальная география России  Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Макроэкономика.  Изучение дисциплины Геополитика дополняет последующее освоение дисциплин: Институциональная экономика, Политология, Право.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-2, ОК-6, ОК-7, ПК-29</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  исторические, гносеологические и социально-политические нормы геополитики как системы теоретического знания;  основные концепции геополитики;  идеи современных «геополитических школ»;  принципы, логику и содержание геополитического анализа как метода изучения проблемы обеспечения национальной безопасности, а также формирования внутренней и внешней политики государств;  специфику геополитических процессов, оказывающих существенное влияние на современную внутреннюю и внешнюю политику России.  <b>уметь:</b>  использовать методологию геополитического анализа при оценке внутреннего состояния и международного положения России и других государств;  опираться на научные основы геополитики при подготовке и принятии управленческих решений.  <b>владеть:</b></p>

	<p>представлением о мировоззренческих и идеологических интерпретациях геополитики;</p> <p>представлением о формах геополитики как политической стратегии государств.</p> <p>навыками концептуального анализа информационной парадигмы в геополитике.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Геополитика как наука</b></p> <p>1.1. Предмет, методы и парадигмы геополитики</p> <p>1.2. Основные идеи и принципы классиков геополитики</p> <p>1.3. Современные геополитические концепции школы Запада</p> <p>1.4. Русские школы геополитики</p> <p><b>2. Геополитика ведущих стран мира</b></p> <p>2.1. Геополитическая структура мира</p> <p>2.2. США в системе геополитических отношений</p> <p>2.3. Европейская геополитика</p> <p>2.4. Геополитика Китая</p> <p>2.5. Геополитика стран АТР</p> <p>2.6. Геополитика постсоветских государств</p> <p>2.7. Геополитика мусульманских государств</p> <p>2.8. Африка в геополитической структуре XXI века</p> <p>2.9. Глобализация как процесс, трансформирующий геополитическое пространство</p> <p><b>3. Россия в мировой геополитике</b></p> <p>3.1. Геополитические последствия распада СССР. Новые геополитические реалии для России</p> <p>3.2. Проблемы национальной безопасности современной России</p> <p>3.3. Россия на постсоветском пространстве</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).</p> <p>Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.</p> <p>Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).</p> <p>Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.</p> <p>В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.</p> <p>Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.</p> <p>Структура реферата:</p> <p>Титульный лист.</p> <p>После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов</p>

(пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифровой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Библиография (список литературы) - здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Этапы работы над рефератом.

Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;

Изложение результатов изучения в виде связного текста;

Устное сообщение по теме реферата.

### Эссе

Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Заключение – это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д., то есть резюмируются

главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Особенности эссе

наличие конкретной темы или вопроса,  
личностный характер восприятия проблемы и её осмысления,  
небольшой объём,  
свободная композиция,  
непринуждённость повествования,  
внутреннее смысловое единство,  
афористичность, эмоциональность речи.

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным.

Дебаты

Используемая образовательная технология:

Дебаты - интеллектуальная игра, представляющая собой особую форму дискуссии, которая ведётся по определенным правилам. Суть дебатов заключается в том, что две команды выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, пытаясь убедить жюри в своей правоте. Образовательный смысл дебатов состоит в том, что принимающие в них участие учащиеся приобретают важнейшие способности: обосновывать позицию, используя достоверную аргументацию, анализировать полученную информацию и концентрироваться на сути проблемы, устанавливать логические связи между явлениями, различать факты и точки зрения, выявлять ошибки, фальсификации и стереотипы.

Сбор и обработка информации по теме дебатов.

При подготовке к дебатам важно уделить особое внимание сбору и организации информации по теме. Речи, производящие наибольшее впечатление, возникают в результате полноты знания. Необходим большой запас сведений, из которого можно отобрать самое нужное. Поэтому информационный поиск является очень важным этапом работы над темой.

Для сбора информации используйте библиотеки, компьютерную сеть, мнения специалистов, опросы общественного мнения и т.д. В качестве исследователя изучайте информацию, ищите данные, относящиеся к теме дебатов в разнообразных источниках, классифицируйте, анализируйте и затем организуйте все доказательства в логическую и четкую форму.

Дебаты

раунд - 4 минуты каждой команде. Аргументация позиции. Спикеры выступают по очереди.

раунд - вопросы спикеров друг к другу, по 2 вопроса. На ответ - 1 минута.

раунд - вопросы от членов команд по очереди каждому спикеру (по 2

вопроса). На ответ - 1 минута.

Критерии оценки выступления команды:

Аргументы,  
Отношение к теме,  
Разнообразии  
Глубина,  
Доказательность,  
Полнота ответов на вопросы,  
Фактические ошибки,  
Логика построения речи,  
Соблюдение регламента,  
Культура речи,  
Корректность.

Написание конспекта

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Как конспектировать текст

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования?

Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

Принципы составления конспекта прочитанного

Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечают страницы оригинала, структурные разделы

	<p>статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т. п.), формулируются основные проблемы. Справа - способы фиксации прочитанной информации.</p> <p>Один из видов чтения — углубленное — предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге.</p> <p><b>Резюмирование</b></p> <p>Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги.</p> <p>Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.</p> <p>Семинар по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Проводится как обсуждение вопросов по предложенному плану.</p> <p>Проведение тестирования по теме.</p> <p>Семинар – пресс-конференция.  Время на устное сообщение по вопросу – до 4-х минут.  Время обсуждения – до 5 минут.</p> <p>Проведение тестирования.  Устный опрос.  Письменный опрос.  Контрольная работа.  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за устный ответ или тест на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании устного ответа (теста), а также учета баллов текущего контроля.</p> <p>Автоматом зачет выставляется при активной работе и выполнении всех видов работ, посещения лекционных и практических занятий.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 "Управление политическими процессами".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Сформировать у студентов систематические знания о прикладных аспектах политической науки, обучить политическому мышлению, умению самостоятельно использовать в научной и политической деятельности методы политического анализа, моделирования и прогнозирования, навыкам политического менеджмента, PR-деятельности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 «Управление политическими процессами» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин История, Философия, Политология, Геополитика.          Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Экономическая психология, Основы управленческого консультирования.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-5, ПК-29, ПК-30, ПК-37, ОК-1, ОК-2</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>общие принципы, факторы и концепции управления общественными отношениями и информационной политике РФ, специфике PR в политике, бизнесе, государственных органах;</li> <li>методологию и теоретико–эмпирическими предпосылки психологического управления общественными отношениями;</li> <li>о социально-психологической природе имиджа и технологии его формирования;</li> <li>о PR в органах управления, предмет, структуру и функции общественных отношений, о взаимодействии общественных организаций и органов государственной власти; общепринятую терминологию, используемую как в специальной литературе, так и в практической деятельности в сфере СО;</li> <li>историю возникновения и эволюцию СО как функции управления фирмой, организацией, современные подходы к применению соответствующих приемов и методов в нашей стране и за рубежом;</li> <li>цели и функции СО, условия и критерии эффективности деятельности в сфере СО;</li> <li>этапы процесса разработки и реализации программ по СО и последовательность принятия решений на каждом из них;</li> <li>систему планирования и организации деятельности по СО;</li> <li>передовой опыт в применении коммуникационных технологий;</li> <li>особенности деятельности по СО в различных организациях;</li> <li>основные принципы и специфику работы с различными группами общественности;</li> <li>историю, правовые нормы и этические основы управления политическими процессами;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p>

	<p>использовать полученные знания при принятии конкретных управленческих решений в сфере СО;</p> <p>выявлять и учитывать социальные, политические, экономические, культурные и психологические факторы поведения людей и социальных групп;</p> <p>применять системный подход к решению управленческих задач;</p> <p>сопоставлять и оценивать варианты принятия решений;</p> <p>осуществлять анализ маркетинговой среды и выбора базовой коммуникационной стратегии;</p> <p>выбирать принципы позиционирования организации;</p> <p>использовать инструментарий формирования эффективной деятельности в построении коммуникаций с различными группами общественности;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методами расчета бюджета программы по СО;</p> <p>методами преодоления кризисных ситуаций в организации (фирме, учреждении);</p> <p>технологиями анализа эффективности внутренних и внешних коммуникаций;</p> <p>технологиями разработки и реализации коммуникативной политики фирмы (организации, учреждения);</p> <p>принципами планирования и контроля эффективности деятельности по СО.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Предмет и специфика курса «Управления политическими процессами»</b></p> <p>1.1. Прикладные политические исследования и их научный статус.</p> <p>1.2. Выбор программы и составление плана политического исследования.</p> <p>1.3. Методы сбора информации о политических событиях (процессах): анкетный опрос, интервьюирование, наблюдение, применение сводных данных</p> <p>1.4. Методы анализа политических документов: контент-анализ, инвент-анализ, когнитивное картирование.</p> <p>1.5. Прикладное моделирование.</p> <p>1.6. Экспертные методы в политических исследованиях.</p> <p><b>2. Анализ политических процессов и принятия политических решения.</b></p> <p>2.1. Характер и сущность политического процесса.</p> <p>2.2. Анализ политических процессов. Система методов политического анализа.</p> <p>2.3. Политическое прогнозирование.</p> <p>2.4. Политическое решение: сущность, алгоритм и методы принятия.</p> <p><b>3. Технологии избирательных кампаний.</b></p> <p>3.1. Общая характеристика избирательной кампании.</p> <p>3.2. Стратегия и тактика избирательных кампаний.</p> <p>3.3. Управление избирательными кампаниями.</p> <p>3.4. Административный ресурс и «грязные» политические технологии.</p> <p>3.5. Опыт и уроки избирательных кампаний в Российской Федерации.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).</p> <p>Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).</p> <p>Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.</p> <p>В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.</p> <p>Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.</p> <p>Структура реферата: Титульный лист. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении. Библиография (список литературы) - здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Этапы работы над рефератом. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования; Изложение результатов изучения в виде связного текста; Устное сообщение по теме реферата.</p> <p>Эссе Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь</p>
--	--

философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Заключение – это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д., то есть резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Особенности эссе

наличие конкретной темы или вопроса,  
личностный характер восприятия проблемы и её осмысления,  
небольшой объём,  
свободная композиция,  
непринуждённость повествования,  
внутреннее смысловое единство,  
афористичность, эмоциональность речи.

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным.

Дебаты

Используемая образовательная технология:

Дебаты - интеллектуальная игра, представляющая собой особую форму дискуссии, которая ведется по определенным правилам. Суть дебатов заключается в том, что две команды выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, пытаясь убедить жюри в своей правоте. Образовательный смысл дебатов состоит в том, что принимающие в них участие учащиеся приобретают важнейшие способности:

обосновывать позицию, используя достоверную аргументацию,  
анализировать полученную информацию и концентрироваться на сути проблемы,  
устанавливать логические связи между явлениями,

различать факты и точки зрения, выявлять ошибки, фальсификации и стереотипы.

Сбор и обработка информации по теме дебатов.

При подготовке к дебатам важно уделить особое внимание сбору и организации информации по теме. Речи, производящие наибольшее впечатление, возникают в результате полноты знания. Необходим большой запас сведений, из которого можно отобрать самое нужное. Поэтому информационный поиск является очень важным этапом работы над темой.

Для сбора информации используйте библиотеки, компьютерную сеть, мнения специалистов, опросы общественного мнения и т.д. В качестве исследователя изучайте информацию, ищите данные, относящиеся к теме дебатов в разнообразных источниках, классифицируйте, анализируйте и затем организуйте все доказательства в логическую и четкую форму.

Дебаты

раунд - 4 минуты каждой команде. Аргументация позиции. Спикеры выступают по очереди.

раунд - вопросы спикеров друг к другу, по 2 вопроса. На ответ - 1 минута.

раунд - вопросы от членов команд по очереди каждому спикеру (по 2

вопроса). На ответ - 1 минута.

Критерии оценки выступления команды:

Аргументы,

Отношение к теме,

Разнообразие

Глубина,

Доказательность,

Полнота ответов на вопросы,

Фактические ошибки,

Логика построения речи,

Соблюдение регламента,

Культура речи,

Корректность.

Написание конспекта

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Как конспектировать текст

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый

материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования?

Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обзорность записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

Принципы составления конспекта прочитанного

Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т. п.), формулируются основные проблемы. Справа - способы фиксации прочитанной информации.

Один из видов чтения — углубленное — предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге.

Резюмирование

Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку.

Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги.

Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

Семинар по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Проводится как обсуждение вопросов по предложенному плану.

Проведение тестирования по теме.

Семинар – пресс-конференция.

Время на устное сообщение по вопросу – до 4-х минут.

Время обсуждения – до 5 минут.

Проведение тестирования.

Устный опрос.

Письменный опрос.

Контрольная работа.

	Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) во 2 семестре. Максимальный балл за устный ответ или тест на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании устного ответа (теста), а также учета баллов текущего контроля.</p> <p>Автоматом зачет выставляется при активной работе и выполнении всех видов работ, посещениях лекционных и практических занятий.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.4.1 "Экономическая и социальная география России".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Дать студентам развернутую картину территориальной организации производительных сил России и подготовить студентов к изучению теоретических и практических вопросов экономики.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.4.1 «Экономическая и социальная география России» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами на занятиях по экономической географии в общеобразовательной школе.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-6, ПК-36, ОК-1, ОК-7</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>закономерности, принципы, факторы размещения производительных сил в контексте с анализом природно-ресурсного, демографического, исторического, научно-технического и т.д. потенциала;</li> <li>особенности территориальной организации производства – региональные комплексы (административно-хозяйственные и производственно-экономические) на уровне понятий, функциональных различий и специфике формирования экономики в результате географического разделения труда и экономической политики;</li> <li>конкретное локальное размещение объектов экономики по территории страны;</li> <li>основные демографические, экологические, ресурсные и энергетические проблемы страны;</li> <li>основные направления и условия экономического развития регионов России;</li> <li>основы проведения и методы оценки эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;</li> <li>основные понятия, категории и инструменты экономической географии.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять на практике полученные теоретические знания в области пространственного развития экономики;</li> <li>анализировать и систематизировать материалы из специальной литературы по вопросам состояния и перспективам пространственного развития регионов страны;</li> <li>выявлять основные тенденции пространственного развития отдельных регионов и их муниципальных образований;</li> <li>решать проблемные ситуации, возникающие в процессе территориальной организации территорий;</li> <li>решать конкретные вопросы, связанные со стабилизацией развития регионов, укреплением единого социально-экономического пространства страны, преодоления дифференциации в развитии субъектов федерации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками объективно и аргументировано оценивать закономерности исторического и экономического развития;</li> </ul>

	<p>методом сравнения и установления сходств и различий экономики отдельных субъектов Российской Федерации в зависимости от объективных причин (природные условия, географическое положение и пр.), а так же социально-экономической политики государства;</p> <p>теориями размещения производительных сил и учениями о факторах;</p> <p>анализом статистических материалов, оформлять их в виде статистических таблиц, графиков, диаграмм;</p> <p>умением вычленять основные моменты из различных стратегий (демографического развития, энергетического развития региона и т.п.).</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы экономической и социальной географии</b></p> <p>1.1. Теоретические основы курса</p> <p><b>2. Особенности географического положения и ресурсный потенциал России</b></p> <p>2.1. Территория и границы как фактор формирования Российского государства</p> <p>2.2. Природные предпосылки социально-экономического развития России</p> <p><b>3. Население и трудовые ресурсы России</b></p> <p>3.1. Численность и размещение населения</p> <p>3.2. География рынка труда и занятости населения</p> <p><b>4. Отраслевая структура экономики России</b></p> <p>4.1. Основные особенности размещения и территориальной организации промышленности и ее отраслей в России, межзональное разделение труда</p> <p>4.2. Особенности развития и размещения сельского хозяйства и территориальной организации транспортной системы России</p> <p>4.3. Закономерности территориальной организации отраслей непродовольственной сферы</p> <p>4.4. Основные тенденции и особенности формирования единого экономического пространства на постсоветской территории; проблемы экономической интеграции. Россия в системе международного (мирового) разделения труда</p> <p><b>5. Особенности территориальной организации отдельных частей страны</b></p> <p>5.1. Теоретические основы экономического районирования</p> <p>5.2. Территориальная организация экономических районов России. Тенденции и особенности социально-экономического развития севера России. Основные направления развития приграничных районов России</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий,</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций, работа с наглядными пособиями.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>

<b>проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.4.2 "Территориальная организация населения".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Знакомство обучающихся с теорией и опытом территориальной организации хозяйства, а также с основными подходами к решению проблем государственного регулирования территориального развития.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 «Территориальная организация населения» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися на занятиях по экономической географии в общеобразовательной школе. Дисциплина «Территориальная организация населения» формирует базовые знания для овладения специальными профессиональными навыками, формируемыми дисциплинами «Экономика малого бизнеса», «Экономика отраслевых рынков», «Макроэкономика», «Институциональная экономика», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Экономика и организация предпринимательской деятельности».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4, ПК-36</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          теоретические основы территориальной организации общества;          базовые понятия и принципы, используемые в управлении территориального развития;          методы принятия обоснованных управленческих решений в сфере территориальной организации общества;          основные демографические, экологические, ресурсные и энергетические проблемы страны;          основные направления и условия экономического развития регионов России;          основы проведения и методы оценки эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом.</p> <p><b>уметь:</b>          применять на практике полученные теоретические знания в области пространственного развития экономики;          анализировать и систематизировать материалы из специальной литературы по вопросам состояния и перспективам пространственного развития регионов страны;          выявлять основные тенденции пространственного развития отдельных регионов и их муниципальных образований;          решать проблемные ситуации, возникающие в процессе территориальной организации территорий;          решать конкретные вопросы, связанные со стабилизацией развития регионов, укреплением единого социально-экономического пространства страны, преодоления дифференциации в развитии субъектов федерации.</p> <p><b>владеть:</b>          навыками объективно и аргументировано оценивать закономерности исторического и экономического развития;</p>

	<p>методом сравнения и установления сходств и различий экономики отдельных субъектов Российской Федерации в зависимости от объективных причин (природные условия, географическое положение и пр.), а так же социально-экономической политики государства;</p> <p>теориями размещения производительных сил и учениями о факторах;</p> <p>анализом статистических материалов, оформлять их в виде статистических таблиц, графиков, диаграмм;</p> <p>умением вычленять основные моменты из различных стратегий (демографического развития, энергетического развития региона и т.п.).</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы территориальной организации населения</b></p> <p>1.1. Территориальная организация населения: основные понятия, определение и место в системе наук. История развития региональной науки</p> <p><b>2. Факторы и предпосылки территориальной организации</b></p> <p>2.1. Территория и границы как фактор формирования Российского государства</p> <p>2.2. Природные предпосылки социально-экономического развития России</p> <p><b>3. Территориальная организация населения</b></p> <p>3.1. Численность и размещение населения</p> <p>3.2. География рынка труда и занятости населения</p> <p><b>4. Территориальная организация хозяйства</b></p> <p>4.1. Основные особенности размещения и территориальной организации промышленности и ее отраслей в России, межзональное разделение труда</p> <p>4.2. Особенности развития и размещения сельского хозяйства и территориальной организации транспортной системы России</p> <p>4.3. Закономерности территориальной организации отраслей непродовольственной сферы</p> <p>4.4. Основные тенденции и особенности формирования единого экономического пространства на постсоветской территории; проблемы экономической интеграции. Россия в системе международного (мирового) разделения труда</p> <p><b>5. Особенности территориальной организации отдельных частей страны</b></p> <p>5.1. Теоретические основы экономического районирования</p> <p>5.2. Территориальная организация экономических районов России. Тенденции и особенности социально-экономического развития севера России. Основные направления развития приграничных районов России</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий,</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций, работа с наглядными пособиями.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>

<b>проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного опроса, письменного опроса или теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) в 1 триместре 1 курса.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.5.1 "Основы современных технологий".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Основы современных технологий» является формирование у студентов технологического мышления, обобщающего представления о технологиях как объектах, обладающих общими закономерностями возникновения, функционирования и развития, безотносительно частных особенностей и характеристик, являющихся объектами учета, контроля, анализа хозяйственной деятельности, финансирования и кредитования.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Основы современных технологий» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Процесс изучения дисциплины «Основы современных технологий» направлен на формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра по направлению 38.03.03. Управление персоналом.</p> <p>Основными задачами изучения дисциплины являются овладение студентами знаниями о сущности прогрессивных типовых межотраслевых технологических процессов, имеющих наибольшее народнохозяйственное значение и определяющих НТП, о связи техники и технологии с организацией производства, о технико-экономических характеристиках современных технологий, о принципах интенсификации производства, о факторах, влияющих на развитие конкуренции, проявляющихся не только в сфере материального производства, но и в социально-экономической сфере.</p> <p>Дисциплина «Основы современных технологий» способствует формированию единого научного мировоззрения студента.</p> <p>Место дисциплины в профессиональной подготовке выпускника определяется ее содержательной направленностью на усвоение необходимых для практической деятельности знаний, умений и навыков.</p> <p>Качество подготовки студентов в значительной степени определяется способностью будущих бакалавров, вступающих в конкурентную борьбу на рынке труда, понимать и анализировать производственные процессы, мыслить категориями современной экономической и технологической науки, применять на практике достижения научно-технического прогресса, видеть перспективы того или иного экономического, технического, технологического новшества. В свою очередь, способность будущих бакалавров в области экономики и предпринимательства определяется не просто объемом расчленившихся знаний в той или иной специальной дисциплине, а способностью понимать, анализировать и синтезировать процессы, происходящие в производстве товаров и услуг и в сфере их обращения, их тесной и неразрывной связи и взаимного влияния. В основе формирования таких качеств бакалавра важное место занимает дисциплина «Основы современных технологий».</p> <p>Технологическая система является основной частью производственной системы. Она представляет собой взаимосвязанную совокупность средств труда, предметов труда и квалифицированной рабочей силы, обеспечивающей работу этой системы в соответствии с требованиями технологической документации. Уровень прогрессивности системы, состояние и</p>

	<p>эффективность ее использования оказывают определяющее влияние на себестоимость, качество и конкурентоспособность продукции.</p> <p>Решения, принимаемые бакалавром, должны соответствовать особенностям развития технологической системы соответствующего уровня, входным и выходным параметрам сложившихся межфирменных и межотраслевых технологических связей, способствовать расширенному воспроизводству технологической системы на базе новейших достижений науки и техники. Следовательно, без глубокого понимания сущности технологических процессов, без четкого представления о технологической структуре и содержании системообразующих технологических процессов базовых отраслей промышленности, их технологической взаимосвязи, не владея технологической терминологией, бакалавр не сможет выполнять свои функции на уровне современных требований. В результате изучения дисциплины бакалавр должен получить представление о технологическом уровне развития экономики Российской Федерации, направлении, о предмете деятельности бакалавра в области современных технологий с точки зрения различных сфер приложения его труда; заложить начало формирования навыков самостоятельной работы с литературными источниками по индивидуально выбранным заданиям, работы на занятиях в вузе.</p> <p>Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в средней общеобразовательной школе при изучении дисциплин «», «Химия», «Математика», «Биология», «Технология».</p> <p>Изучение дисциплины позволит студенту в дальнейшем усвоить такие дисциплины ОПОП, как «Экономика организации», «Экономика и социология труда», "Регламентация и нормирование труда", «Основы организации труда», «Организационное проектирование», «Социология», «Основы безопасности труда» и другие. Знания, умения, навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Основы современных технологий» используются при прохождении производственной практики, написании выпускных квалификационных работ.</p> <p>Изучение дисциплины направлено на гармоничное развитие личности, реализацию ее творческого потенциала, на расширение подготовки специалистов для наукоемких и высокотехнологичных производств.</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: «Экономическая теория», «История экономики», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Концепции современного естествознания».</p> <p>Изучение дисциплины направлено на гармоничное развитие личности, реализацию ее творческого потенциала, на расширение подготовки специалистов для наукоемких и высокотехнологичных производств.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-1, ОК-3, ОК-7, ОПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>сущность производственного и технологического процесса, их взаимосвязи;</p>

	<p>структуру и параметры, характеризующие технологические процессы;</p> <p>пути и закономерности развития технологических процессов, формирования систем технологий различного уровня в ведущих отраслях промышленности;</p> <p>содержание современных технологических процессов производства материалов, продуктов, формообразования и изготовления изделий;</p> <p>специфику отраслей, определяющих научно-технический прогресс;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>анализировать научно-техническую динамику производства для принятия экономических решений по совершенствованию производства;</p> <p>выявлять тенденции развития технологических процессов в различных отраслях народного хозяйства; определять наиболее рациональные направления развития конкретной технологической системы;</p> <p>увязывать категории данного курса с традиционными экономическими категориями и показателями;</p> <p>выявлять резервы различных технологических процессов, дальнейшие пути их совершенствования, границы эффективного использования и направления капиталовложений, обеспечивающих оптимальное развитие производства;</p> <p>оценивать целесообразность реализации инвестиционного проекта с позиций учёта технических особенностей данного вида систем и экономической обоснованности принимаемых решений;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками самостоятельного усвоения новых знаний в области современных технологий;</p> <p>методами решения задач количественного и качественного развития материально-технической базы производства за счет реализации последних достижений науки и техники;</p> <p>методами оценки производственных и технологических показателей в процессе учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности, финансирования и кредитования.</p>
Содержание дисциплины	<p><b>1. РАЗДЕЛ 1. Технологические процессы и технологические системы как экономические объекты.</b></p> <p>1.1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия курса.</p> <p>1.2. Производственный и технологический процессы.</p> <p><b>2. РАЗДЕЛ 2. Технологии отраслей, определяющих научно-технический прогресс.</b></p> <p>2.1. Технологические основы производства в отраслях металлургического производства.</p> <p>2.2. Обработка материалов давлением</p> <p>2.3. Обработка материалов резанием</p>
Виды учебной работы	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли	<p>Использование информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения по дисциплине «Основы современных технологий» осуществляется на аудиторных занятиях и при самостоятельной работе студентов.</p> <p>Для проведения практических занятий и самостоятельной подготовки докладов студенты используют программное</p>

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	обеспечение Windows, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, презентация Microsoft Office Power Point. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 25 %.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. Форма - тестирование.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.5.2 "Организация производства".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Данная дисциплина имеет своей целью обучение приемам и методам современной организации производственной деятельности на предприятии, овладение навыками расчета основных параметров производственных систем.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.5.2 «Организация производства» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины предполагает знание основных принципов работы предприятия, закономерностей его развития, анализа основных параметров его деятельности.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-1, ПК-9, ПК-22, ПК-11, ОК-3</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные принципы современной организации производственного процесса;          основные понятия и подходы к организации основного производства, вспомогательного и обслуживающего хозяйств;          системы планирования и регулирования производства.  <b>уметь:</b>          выявлять проблемы в сфере организации производства на предприятии, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности,          рассчитывать на основе типовых методик основные характеристики основного производства, вспомогательного и обслуживающего хозяйств;          применять современные формы и методы организации производства в конкретных практических ситуациях.  <b>владеть:</b>          навыками самостоятельного расчета нормативов основного производства, вспомогательного и обслуживающего хозяйств;          современными приемами и методами организации производственного процесса;          навыками принятия организационно-экономического решения по вопросам организации производства.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Характеристика промышленного предприятия и организация его производственного процесса</b>          1.1. Общие принципы организации производственного процесса.          1.2. Организация производственного процесса во времени.          1.3. Организация поточных методов производства  <b>2. Организация вспомогательных цехов и обслуживающих хозяйств</b>          2.1. Организация ремонтной службы предприятия.          2.2. Организация транспортного хозяйства предприятия.          2.3. Организация обеспечения производства инструментальной и технологической оснасткой.          2.4. Организация складского обслуживания на предприятии.  <b>3. Оперативно-производственное планирование и его место в системе управления производством</b></p>

	3.1. Системы оперативно-производственного планирования и управления.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Стандартные методы обучения:</p> <p>Лекции;</p> <p>Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные проблемы в области организации и управления деятельности фирмы, изложенные в лекционном и раздаточном материалах;</p> <p>Решение задач;</p> <p>Обсуждение рефератов и докладов;</p> <p>Письменные домашние работы;</p> <p>Расчетно-аналитические задания;</p> <p>Консультации преподавателей.</p> <p>Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:</p> <p>Анализ деловых ситуаций</p> <p>Просмотр учебных видеофильмов по организации производства на предприятиях.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Письменные и устные опросы и контрольные работы.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.6.1 "Математические методы в психологии".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Основная цель дисциплины «Математические методы в психологии» состоит в ознакомлении студентов с математической статистикой и математическими методами анализа данных, которые применяются в психологических исследованиях.</p> <p>Применение математических методов в психологии позволяет устанавливать количественные связи между психологическими характеристиками и тем самым формулировать психологические законы, получать новые знания о психологических процессах и более глубоко проникать в их суть.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.6.1 «Математические методы в психологии» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>До начала курса студенты должны владеть теоретическим содержанием курса математики, математической статистики.</p> <p>Знания, полученные в результате освоения данного курса, позволят правильно поставить задачу эмпирического исследования, проанализировать полученные результаты, подтвердить или опровергнуть выдвинутые гипотезы, а также выбрать подходящие методы анализа эмпирических данных и корректно их использовать.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ОПК-5, ОПК-10, ПК-5, ПК-14, ПК-18</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принципы поиска и выбора методов математической статистики,</li> <li>основные методы математической обработки результатов исследований.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>различать и применять основные методы, используемые в психологических исследованиях,</li> <li>рецензировать экспериментальные (и эмпирические) психологические исследования;</li> <li>самостоятельно производить расчеты наиболее простых методов математической обработки,</li> <li>пользоваться стандартными пакетами программного обеспечения.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами первичной статистической обработки результатов экспериментов;</li> <li>приемами работы со специальной литературой, информационной поисковой работы и приемами критического анализа научной информации,</li> <li>понятийным аппаратом изучаемой дисциплины для анализа и систематизации информации, поиска новой информации, критерия выбора методик.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Описательная статистика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Прикладная статистика как самостоятельная дисциплина</li> <li>1.2. Психологические измерения</li> <li>1.3. Меры центральной тенденции: мода, медиана, среднее</li> </ul>

	<p>1.4. Меры изменчивости. Размах. Дисперсия. Стандартное отклонение</p> <p><b>2. Теория статистического вывода</b></p> <p>2.1. Стандартные законы распределения случайной величины</p> <p>2.2. Основные понятия теории выборочного метода</p> <p>2.3. Проверка статистических гипотез</p> <p>2.4. Сопоставления данных исследования с нормативными</p> <p>2.5. Изучений зависимостей между переменными. Корреляционный и регрессионный анализы</p> <p>2.6. Сравнение независимых совокупностей</p> <p>2.7. Сравнение зависимых совокупностей</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, лабораторные занятия, различные формы самостоятельной работы), так и использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, выполнение упражнений, проектов методом малых групп, проведение моделирования на персональном компьютере.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится на практических занятиях в виде проведения лабораторных работ по каждой теме, проверки правильности выполнения домашнего задания, учет посещаемости, активности на практических занятиях, а также возможность выполнения дополнительных нестандартных заданий.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.6.2 "Обработка социологических исследований".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Дисциплина «Обработка социологических исследований в управлении персоналом» обеспечивает формирование общекультурных и профессиональных компетенций в части методологии и методики исследований, аналитической обработки больших массивов информации ориентированных.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.6.2 «Обработка социологических исследований» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для обучения необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения дисциплин: «Социология», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Информационные технологии».
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-5, ОПК-10, ПК-19
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методологию и методику прикладных социологических исследований;</li> <li>основные процессы групповой динамики;</li> <li>основные термины и понятия количественной оценки показателей, характеризующих различные изменения индикаторов в сфере управления, которые можно анализировать с помощью программы SPSS;</li> <li>основные принципы и модели оценивания и анализа в управленческой сфере в SPSS;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить прикладные социологические исследования;</li> <li>применять основные процедуры ввода, обработки и анализа представленные в SPSS;</li> <li>объяснять полученную информацию для профессиональной деятельности;</li> <li>строить модели связи и прогнозировать основные показатели объекта исследования.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельной оценкой полученной информацией;</li> <li>навыками обобщения и анализа;</li> <li>методологией анализа управленческих систем;</li> <li>методикой проведения социологических исследований.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение</b></p> <p>1.1. Прикладные социологические исследования их значение в управленческой деятельности.</p> <p><b>2. Основная часть</b></p> <p>2.1. Шкалы измерения и их виды в социологических исследованиях. Выборка её типы и формирования.</p> <p>2.2. Качественные методы сбора информации</p> <p><b>3. Обработка результатов исследований.</b></p> <p>3.1. Правила обработки исследований и составления отчета.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лабораторные занятия с применением актуальных ситуаций, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 100.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде индивидуального собеседования (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.7.1 "Методы социологических исследований в управлении персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Дисциплина обеспечивает формирование профессиональных компетенций в части методологии и методики социологических исследований организаций, аналитической обработки массивов информации ориентированных на пакет прикладной программы SPSS, представляющий собой модульный, полностью интегрированный программный комплекс, охватывающий все этапы аналитического процесса.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.7.1 «Методы социологических исследований в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для обучения необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения дисциплин: «Социология», «Информационные технологии и управление персоналом».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-31, ПК-32, ПК-15</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основные процессы групповой динамики;  основные термины и понятия количественной оценки показателей, характеризующих различные изменения индикаторов в сфере управления, которые можно анализировать с помощью программы SPSS;  основные принципы и модели оценки и анализа в управленческой сфере в SPSS;  <b>уметь:</b>  проводить прикладные социологические исследования;  применять основные процедуры ввода, обработки и анализа представленные в SPSS;  объяснять полученную информацию для профессиональной деятельности;  строить модели связи и прогнозировать основные показатели объекта исследования.  <b>владеть:</b>  самостоятельной оценкой полученной информацией;  навыками обобщения и анализа;  методологией анализа организационных систем;  методикой проведения социологических исследований.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение</b>  1.1. Определение, функции прикладного социологического исследования.  <b>2. Методология и методы в социологическом исследовании организации.</b>  2.1. Методология и методы в социологическом исследовании организации.  <b>3. Обработка и анализ данных в прикладном социологическом исследовании.</b>  3.1. Обработка и анализ данных в прикладном социологическом исследовании.</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лабораторные занятия с применением актуальных ситуаций, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 100.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного дифференцированного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.7.2 "Анализ и прогнозирование социально-экономических процессов на базе SPSS 20".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Дисциплина обеспечивает формирование профессиональных компетенций в части методологии и методики социологических исследований организаций, аналитической обработки массивов информации ориентированных на пакет прикладной программы SPSS, представляющий собой модульный, полностью интегрированный программный комплекс, охватывающий все этапы аналитического процесса.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 «Анализ и прогнозирование социально-экономических процессов на базе SPSS 20» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для обучения необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимся в процессе изучения дисциплин: «Социология», «Информационные технологии в управлении персоналом».
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-15, ПК-31, ПК-32
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные процессы групповой динамики;</li> <li>основные термины и понятия количественной оценки показателей, характеризующих различные изменения индикаторов в сфере управления, которые можно анализировать с помощью программы SPSS;</li> <li>основные принципы и модели оценки и анализа в управленческой сфере в SPSS;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить прикладные социологические исследования;</li> <li>применять основные процедуры ввода, обработки и анализа представленные в SPSS;</li> <li>объяснять полученную информацию для профессиональной деятельности;</li> <li>строить модели связи и прогнозировать основные показатели объекта исследования.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельной оценкой полученной информацией;</li> <li>навыками обобщения и анализа;</li> <li>методологией анализа организационных систем;</li> <li>методикой проведения социологических исследований.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. SPSS как пакет для эмпирического социологического исследования.</b></p> <p>1.1. Определение, функции прикладного социологического исследования.</p> <p><b>2. Методология и методы в социологическом исследовании организации.</b></p> <p>2.1. Методология и методы в социологическом исследовании организации с помощью пакета SPSS.</p> <p><b>3. Обработка и анализ данных в прикладном социологическом исследовании в пакете SPSS.</b></p> <p>3.1. Обработка и анализ данных в прикладном социологическом исследовании.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лабораторные занятия с применением актуальных ситуаций, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 100.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде устного дифференцированного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.8.1 "Активные методы социально-психологического обучения".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Изучение различных по содержанию активных методов социально-психологического обучения, овладение техниками в решении проблемных ситуаций производственного процесса, связанных с человеческим фактором; психотехниками, способствующими развитию коммуникативных навыков, навыков управления группой специалиста по управлению персоналом.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.8.1 «Активные методы социально-психологического обучения» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения таких дисциплин как: «Психология», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Психология управления», «Конфликтология», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-35, ПК-30, ПК-31, ПК-5
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы активного обучения;</li> <li>основные виды активного социально-психологического обучения;</li> <li>содержание отдельных технологий, методов и приемов активного обучения;</li> <li>основы диагностической и исследовательской деятельности в процессе активного социально-психологического обучения;</li> <li>методы психологического воздействия</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать социально-психологический климат организации;</li> <li>устанавливать причинно-следственные связи между отдельными социально-психологическими явлениями, происходящими в процессе активного социально-психологического обучения;</li> <li>использовать методы социально-психологического обучения в практической деятельности</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>техниками эффективного управления групповой работой;</li> <li>приемами проведения социально-психологического тренинга;</li> <li>приемами организации и проведения деловых и организационно-деятельностных игр.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Активные методы социально - психологического обучения в практике обучения персонала.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Активные методы социально - психологического обучения в практике обучения персонала.</li> <li>1.2. Методы психологического воздействия</li> </ul> <p><b>2. Методы социально – психологического обучения персонала.</b></p>

	<p>2.1. Тренинг как основной метод социально-психологического обучения персонала.</p> <p>2.2. Игровые и неигровые методы обучения</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения</p> <p>Элементы психологического тренинга</p> <p>Интерактивные семинары и практикумы</p> <p>Метод кейсов</p> <p>Рецензирование психологической литературы</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного дифференцированного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.8.2 "Психологический тренинг профессиональных навыков".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Развитие профессиональных навыков обучающихся
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.8.2 «Психологический тренинг профессиональных навыков» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения дисциплин таких дисциплин как: «Психология», «Организационное поведение», «Психология управления», «Организационная психология», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-5, ПК-35, ПК-30, ПК-31
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>предмет, задачи и основные принципы социально-психологического тренинга в практике управление персоналом;</li> <li>теоретические основы тренинга профессиональных навыков;</li> <li>процедурно-организационные аспекты тренинга профессиональных навыков;</li> <li>методические и содержательные аспекты организации и проведения тренинга профессиональных навыков;</li> <li>качества и требования к личности тренера;</li> <li>особенности и этапы проведения тренинга профессиональных навыков;</li> <li>различные психоэмоциональные состояния личности в группе и учитывать их при проведении тренинга профессиональных навыков;</li> <li>специфику групповой работы</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать социально-психологический климат организации;</li> <li>определять основные психические состояния и индивидуальные особенности членов группы в ходе проведения тренинга профессиональных навыков и, в случае необходимости, корректировать их;</li> <li>адекватно использовать методы и приемы в различных видах тренинга профессиональных навыков;</li> <li>предвидеть последствия своих действий, самостоятельно находить пути достижения профессиональной цели и преодоления реальных трудностей</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способами составления и оформления программы группового тренинга профессиональных навыков,</li> <li>способами анализа тренингового занятия;</li> <li>способами эффективного взаимодействия и воздействия на группу,</li> <li>современными психосоциальными технологиями;</li> </ul>

	<p>способами использования психодиагностических методов для выявления психологических проблем личности и их корректной интерпретации;</p> <p>способами проведения консультационной работы с сотрудниками, учитывающими их индивидуально-психологические, половозрастные особенности и специфику их проблемной ситуации;</p> <p>способами проведения тренинга профессиональных навыков</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Социально - психологический тренинг в практике обучения персонала.</b></p> <p>1.1. Тренинг в системе методов работы с персоналом</p> <p><b>2. Тренинг профессиональных навыков в практике обучения персонала</b></p> <p>2.1. Тренинг профессиональных навыков в практике обучения персонала</p> <p>2.2. Проблема планирования тренинга и составления тренинговой программы.</p> <p><b>3. Тренинг профессиональных навыков</b></p> <p>3.1. Тренинг профессиональных навыков</p> <p>3.2. Ведущий тренинговой группы</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Психологический тренинг. Интерактивные семинары и практикумы</p> <p>Рецензирование психологической литературы</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного дифференцированного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.9.1 "Имиджелогия".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины Имиджелогия является формирование представления об имидже как инструменте влияния и расширение навыков самопрезентации.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.9.1 «Имиджелогия» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Курс «Имиджелогия» является дисциплиной, углубляющей и уточняющей знания по различным аспектам деловой коммуникации и самопрезентации. Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: Управление общественными отношениями, Психологические технологии в управлении персоналом, Управление персоналом организации.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-6, ОПК-9
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные подходы к определению имиджа и тенденции развития современной имиджелогии;</li> <li>основные закономерности восприятия внешности и соотношения внешности и психологических особенностей человека</li> <li>особенности и необходимые компоненты при формировании и управлении имиджем организации;</li> <li>иметь целостное представление о роли персонального и профессионального имиджа в успешной профессиональной деятельности</li> <li>технологии формирования индивидуального и корпоративного имиджа/</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>планировать и организовывать публичные выступления с информационными и побудительными целями;</li> <li>анализировать особенности имиджа и находить ошибки и противоречия в формировании имиджа</li> <li>анализировать физические параметры внешности и подбирать индивидуальный имидж в соответствии с ситуацией деловой коммуникации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками самопрезентации в деловой среде;</li> <li>технологией формирования собственного имиджа и имиджа компании;</li> <li>технологией публичного выступления и презентации товаров и услуг;</li> <li>коммуникативными техниками и тактиками делового общения и самопрезентации.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Имиджелогия в структуре науки.</b> 1.1. Имиджелогия в структуре науки.</p> <p><b>2. Персональная и профессиональная имиджелогия.</b> 2.1. Персональная и профессиональная имиджелогия.</p> <p><b>3. Корпоративная и политическая имиджелогия</b> 3.1. Корпоративная и политическая имиджелогия</p> <p><b>4. Технологии формирования имиджа.</b></p>

	4.1. Технологии формирования имиджа.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде зачета в форме теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.9.2 "Психология коммуникаций".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Психология коммуникаций» является формирование коммуникативной компетентности обучающихся, необходимой в профессиональной деятельности будущих бакалавров в области управления персоналом.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.9.2 «Психология коммуникаций» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина «Психология коммуникаций» необходима для формирования навыков построения эффективных деловых коммуникаций в организации. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, формируемые у обучающихся в вузе в процессе освоения дисциплин таких дисциплин как: "Психология", "Этика делового общения" "Конфликтология", "Психология управления", "Организационное поведение", ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-9, ПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  теоретические основы психологии коммуникаций;  эффективные средства коммуникаций, а также способы устранения барьеров общения.  <b>уметь:</b>  применять понятийно-категориальный аппарат,  применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;  устанавливать отношения сотрудничества;  применять эффективные средства общения;  анализировать технику делового общения в профессиональной деятельности.  <b>владеть:</b>  способами эффективного делового общения:  организовывать и проводить деловые беседы, переговоры, совещания;  практическими навыками эффективного слушания;  навыками неконфликтного профессионального общения;  технологиями влияния на целевую аудиторию.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы психологии коммуникаций</b>  1.1. Предмет и задачи дисциплины «Психология коммуникаций»  1.2. Коммуникации в организации: понятие, виды, особенности  <b>2. Организация эффективных деловых коммуникаций</b>  2.1. Активные формы делового общения  2.2. Психология влияния  2.3. Этические аспекты коммуникаций  2.4. Имидж как средство самопрезентации  2.5. Национально-культурные особенности психологии коммуникаций.</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Элементы психологического тренинга. Семинары и практикумы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.10.1 "Социология управления".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социология управления» является формирование знаний и умений, компетенций связанных с управленческой и общественной проблематикой, работой в коллективе. Формирование понимания современного общества, социальных процессов, происходящих в коллективах и обществе. Выработка способности к анализу социально-значимых проблем и процессов, происходящих в организации и обществе, их прогнозировании.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.10.1 «Социология управления» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Данная дисциплина относится к базовой части . Социология управления является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к управленческой деятельности. Входные знаний, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения цикла Б.1, прежде всего Философия, Социология, Теория управления.          Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Статистика, История экономики, Менеджмент.          Изучение дисциплины Социология дополняет последующее освоение дисциплин: Социально-экономическая статистика, Макроэкономика, Демография, Экономика труда.          Освоение дисциплины позволит подготовиться к учебной и производственной практике.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-1, ПК-31, ПК-5</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          содержание процессов групповой динамики и командообразования;          особенности управления как социального явления и его разновидности;          специфику социального управления, его элементы и функции          особенности функционирования региональной социальной сферы.          мотивационные и коммуникационные механизмы взаимодействия руководителя и подчиненного.  <b>уметь:</b>          применять конкретные приемы самопознания и саморегуляции;          анализировать влияние социальных закономерностей управленческую деятельность и его возможности в работе команды;          эффективно использовать социологические методы сбора социальной информации для разработки управленческих задач;          применять теоретические принципы социального управления на практике.  <b>владеть:</b>          навыками диагностики и анализа организационно-управленческих проблем;</p>

	<p>знаниями о способах управленческой деятельности и видах управленческих отношений;          навыками использования методов социальной диагностики и социологического анализа в решении управленческих задач</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение</b>          1.1. Социология управления: предмет, структура, история становления.</p> <p><b>2. Основные категории в социологии управления</b>          2.1. Социальные процессы, явления их классификация в сфере социального управления          2.2. Социально-психологические процессы в управленческой деятельности.</p> <p><b>3. Методы эмпирической социологии в социологии управления</b>          3.1. Количественные и качественные методы сбора информации</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.10.2 "Социология труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социология труда» является формирование знаний и умений, компетенций связанных с управленческой и общественной проблематикой, работой в коллективе. Формирование понимания современного общества, социальных процессов, происходящих в коллективах и обществе. Выработка способности к анализу социально-значимых проблем и процессов, происходящих в организации и обществе, их прогнозировании.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.10.2 «Социология труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Социология труда является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к управленческой деятельности. Входные знаний, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения цикла Б.1, прежде всего Философия, Социология, Теория управления. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Статистика, История экономики, Менеджмент. Изучение дисциплины Социология дополняет последующее освоение дисциплин: Социально-экономическая статистика, Макроэкономика, Демография, Экономика труда.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-1, ПК-5, ПК-31</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          содержание процессов групповой динамики и командообразования;          особенности управления как социального явления и его разновидности;          специфику социального управления, его элементы и функции          особенности функционирования региональной социальной сферы.          мотивационные и коммуникационные механизмы взаимодействия руководителя и подчиненного.  <b>уметь:</b>          применять конкретные приемы самопознания и саморегуляции;          анализировать влияние социальных закономерностей управленческую деятельность и его возможности в работе команды;          эффективно использовать социологические методы сбора социальной информации для разработки управленческих задач;          применять теоретические принципы социального управления на практике.  <b>владеть:</b>          навыками диагностики и анализа организационно-управленческих проблем;          знаниями о способах управленческой деятельности и видах управленческих отношений;</p>

	<p>навыками использования методов социальной диагностики и социологического анализа в решении управленческих задач</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Социология труда в структуре научного знания.</b> 1.1. Социология труда в структуре научного знания.</p> <p><b>2. Социальная организация как предмет управления.</b> 2.1. Трудовой коллектив.</p> <p><b>3. Социальные процессы в трудовых отношениях.</b> 3.1. Социальные процессы в трудовых отношениях.</p> <p><b>4. Эмпирическая социология в социально-трудовых отношениях.</b> 4.1. Эмпирическая социология в социально-трудовых отношениях.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.11.1 "Налоги и налогообложение".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Налоги и налогообложение» является изучить действующую систему налогов и сборов РФ; сформировать у обучающихся систему грамотного налогового мышления в условиях постоянно изменяющегося налогового законодательства; освоить механизм исчисления и уплаты действующих налогов и сборов; привить навыки применения полученных знаний в практической деятельности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.11.1 «Налоги и налогообложение» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» "Налоги и налогообложение" является дисциплиной, которая предназначена для подготовки к профессиональной деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения правовых дисциплин; информационных технологий; дисциплин экономической направленности - экономика организаций, бухгалтерский учет.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-22, ОПК-6, ОПК-8, ПК-14, ПК-15</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>                  сущность и функции налогов в условиях рыночной экономики;                  принципы построения налоговой системы;                  структуру налогового законодательства в РФ (региональное налоговое законодательство);                  состояние и перспективы развития отечественной и международной налоговой системы.  <b>уметь:</b>                  самостоятельно изучать новые законодательные акты и нормативные документы в области налогообложения;                  самостоятельно исчислять налоги и сборы;                  заполнять налоговые декларации;                  анализировать периодическую литературу по отдельным вопросам налогообложения.  <b>владеть:</b>                  навыками грамотного налогового мышления;                  специальной экономической терминологией и лексикой дисциплины;                  навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы налогов.</b>                  1.1. Налоговая система РФ.                  1.2. Налоговая обязанность и ее исполнение. Налоговый контроль.  <b>2. Федеральные налоги и сборы.</b>                  2.1. НДС (гл.21 НК РФ).                  2.2. Акцизы (гл.22 НК РФ).                  2.3. Налог на доходы физических лиц (гл. 23 НК РФ).                  2.4. Налог на прибыль организаций (гл. 25 НК РФ).</p>

	<p>2.5. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов (гл. 25.1 НК РФ).</p> <p>2.6. Водный налог (гл. 25.2 НК РФ).</p> <p>2.7. Государственная пошлина (гл. 25.3 НК РФ).</p> <p>2.8. Налог на добычу полезных ископаемых (гл. 26 НК РФ).</p> <p><b>3. Региональные налоги.</b></p> <p>3.1. Транспортный налог (гл. 28 НК РФ).</p> <p>3.2. Налог на игорный бизнес (гл. 29 НК РФ).</p> <p>3.3. Налог на имущество организаций (гл. 30 НК РФ).</p> <p><b>4. Местные налоги.</b></p> <p>4.1. Земельный налог (гл. 31 НК РФ).</p> <p>4.2. Налог на имущество физических лиц (гл. 32 НК РФ).</p> <p>4.3. Торговый сбор (гл. 33 НК РФ)</p> <p><b>5. Специальные налоговые режимы.</b></p> <p>5.1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН) (гл.26.1 НК РФ).</p> <p>5.2. Упрощенная система налогообложения (гл.26.2 НК РФ). Патентная система налогообложения (гл. 25.5 НК РФ).</p> <p>5.3. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) (гл.26.3).</p> <p>5.4. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (гл.26.4 НК РФ).</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным содержанием, лекции-дискуссии, обсуждение проблемных ситуаций, проведение круглых столов. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой. Зачет проводится в форме тестов и решения задач.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.11.2 "Налоги и налоговая система".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины является изучение действующей системы налогов и сборов РФ и формирование у обучающихся системы грамотного налогового мышления в условиях постоянно изменяющегося налогового законодательства.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.11.2 «Налоги и налоговая система» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина предназначена для подготовки к профессиональной деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин экономика организации, правоведение.  Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины бухгалтерский учет.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-14, ПК-15, ПК-22, ОПК-6, ОПК-8</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  сущность и функции налогов в условиях рыночной экономики;  принципы построения налоговой системы;  структуру налогового законодательства в РФ (региональное налоговое законодательство);  состояние и перспективы развития отечественной и международной налоговой системы.  <b>уметь:</b>  самостоятельно изучать новые законодательные акты и нормативные документы в области налогообложения;  самостоятельно исчислять налоги и сборы;  заполнять налоговые декларации;  анализировать периодическую литературу по отдельным вопросам налогообложения.  <b>владеть:</b>  навыками грамотного налогового мышления;  специальной экономической терминологией и лексикой дисциплины;  навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы налогов.</b>  1.1. Налоговая система РФ.  1.2. Налоговая обязанность и ее исполнение.  1.3. Налоговый контроль.  <b>2. Система налогов и сборов в Российской Федерации.</b>  2.1. Федеральные налоги и сборы. Налог на добавленную стоимость (гл. 21 НК РФ).  2.2. Акцизы (гл.22 НК РФ).  2.3. Налог на доходы физических лиц (гл. 23 НК РФ).  2.4. Налог на прибыль организаций (гл. 25 НК РФ).  2.5. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов (гл. 25.1 НК РФ).  2.6. Водный налог (гл. 25.2 НК РФ).</p>

	<p>2.7. Государственная пошлина (гл. 25.3 НК РФ).</p> <p>2.8. Налог на добычу полезных ископаемых (гл. 26 НК РФ).</p> <p>2.9. Региональные налоги. Транспортный налог (гл. 28 НК РФ).</p> <p>2.10. Налог на игорный бизнес (гл. 29 НК РФ).</p> <p>2.11. Налог на имущество организаций (гл. 30 НК РФ).</p> <p>2.12. Местные налоги и сборы. Земельный налог (гл. 31 НК РФ).</p> <p>2.13. Налог на имущество физических лиц (гл. 32 НК РФ).</p> <p>2.14. Торговый сбор (гл. 33 НК РФ)</p> <p>2.15. Специальные налоговые режимы. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН) (гл.26.1 НК РФ).</p> <p>2.16. Упрощенная система налогообложения (гл.26.2 НК РФ).</p> <p>2.17. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) (гл.26.3).</p> <p>2.18. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (гл.26.4 НК РФ).</p> <p>2.19. Патентная система налогообложения (гл. 25.5 НК РФ).</p> <p>2.20. Основные направления развития налоговой системы РФ на среднесрочную перспективу.</p> <p>2.21. Особенности построения налоговых систем зарубежных стран.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным содержанием, лекции-дискуссии, обсуждение проблемных ситуаций, проведение круглых столов. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40 %.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.12.1 "Административно-правовое регулирование социально-трудовых отношений".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Рассмотрение взаимосвязи экономических и правовых элементов при протекании трудовых процессов и отражение влияния каждого из них на достижение конечного результата, а также приобретение студентами знаний действующего трудового законодательства и основ административно-правового регулирования труда и заработной платы на предприятиях и умение применить знания на практике.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.12.1 «Административно-правовое регулирование социально-трудовых отношений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Учебная дисциплина «Административно-правовое регулирование социально-трудовых отношений» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению «Управление персоналом». Данной дисциплине должно предшествовать изучение дисциплин «Организация труда», «Управление персоналом». Знания, умения, навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Административно-правовое регулирование социально-трудовых отношений» используется при прохождении производственной практики, написании дипломных работ.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-10, ПК-9, ОПК-8, ОПК-2, ОПК-3, ОК-4</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность социально-трудовых отношений с позиций экономики и трудового права</li> <li>научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом;</li> <li>виды трудовых отношений и трудовые процессы.</li> <li>Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права</li> <li>научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом;</li> <li>содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;</li> <li>свободно оперировать юридическими понятиями трудового законодательства;</li> <li>использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности</li> <li>разрабатывать мероприятия по регулированию социально-трудовых отношений на всех уровнях управления</li> <li>ориентироваться и применять на практике полученные знания для совершенствования форм и методов улучшения условий</li> </ul>

	<p>труда, организации труда и поиска других социальных резервов производства</p> <p>выявлять ресурсы и резервы социальных отношений, определять направления для их эффективного использования</p> <p>оценивать условия и последствия принимаемых управленческо-правовых решений.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</p> <p>навыками проведения исследования взаимоотношения людей и социальных групп в производственных коллективах.</p> <p>навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала</p> <p>навыками работы по регулированию взаимоотношений работодателя и профсоюзов, а также реализации трудовых соглашений, разрешению трудовых споров и конфликтов.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основы регулирования социально- трудовых отношений</b></p> <p>1.1. Правовые отношения в сфере наемного труда и методы их регулирования</p> <p>1.2. Социально-трудовые отношения с позиций административного управления и трудового права</p> <p>1.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p> <p>1.4. Трудовой договор</p> <p>1.5. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения</p> <p>1.6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха</p> <p>1.7. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты</p> <p>1.8. Дисциплина труда</p> <p>1.9. Охрана труда</p> <p>1.10. Трудовые споры и порядок их разрешения</p> <p>1.11. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p> <p>1.12. Социальная защита в трудовой сфере</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>При изучении тем дисциплины «Административно -правовое регулирование социально-трудовых отношений» используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий читаются лекции с использованием персонального компьютера и мультимедийного проектора, семинарские и практические занятия в компьютерном классе с использованием программных средств, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь при решении тестов и задач) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или библиотеке.</p> <p>Методы обучения, применяемые при освоении дисциплины, способствуют закреплению и углублению знаний, овладению умениями и получению навыков в области административного права, что является основой для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Содержание учебного плана диктует выбор методов обучения:</p>

	<p>информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, решение задач, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;</p> <p>проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых или самостоятельно формулируемых вопросов по проблемам административно -правового регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде тестирования. Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).</p> <p>В процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации вправе использовать необходимые ему технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся с ОВЗ при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования. При необходимости обучающихся с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.</p> <p>При необходимости обучающимся с ОВЗ может предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР. При необходимости обучающимся с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.12.2 "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Рассмотрение взаимосвязи экономических и правовых элементов при протекании трудовых процессов и отражение влияния каждого из них на достижение конечного результата, а также приобретение студентами знаний действующего трудового законодательства и основ экономико-правового регулирования труда и заработной платы на предприятиях и умение применить знания на практике.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.12.2 «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Учебная дисциплина «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» является дисциплиной по выбору учебного плана по специальности 804000 «Управление персоналом».          Данной дисциплине должно предшествовать изучение дисциплин «Организация труда», «Управление персоналом».          Знания, умения, навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» используется при прохождении производственной практики, написании дипломных работ.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность социально-трудовых отношений с позиций экономики и трудового права</li> <li>научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом;</li> <li>виды трудовых отношений и трудовые процессы.</li> <li>Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права</li> <li>научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом;</li> <li>содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;</li> <li>свободно оперировать юридическими понятиями трудового законодательства;</li> <li>использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности</li> <li>разрабатывать мероприятия по регулированию социально-трудовых отношений на всех уровнях управления</li> <li>ориентироваться и применять на практике полученные знания для совершенствования форм и методов улучшения условий</li> </ul>

	<p>труда, организации труда и поиска других социальных резервов производства</p> <p>выявлять ресурсы и резервы социальных отношений, определять направления для их эффективного использования</p> <p>оценивать условия и последствия принимаемых управленческо-правовых решений.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</p> <p>навыками проведения исследования взаимоотношения людей и социальных групп в производственных коллективах.</p> <p>навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала</p> <p>навыками работы по регулированию взаимоотношений работодателя и профсоюзов, а также реализации трудовых соглашений, разрешению трудовых споров и конфликтов.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Раздел 1. Основы регулирования социально-трудовых отношений</b></p> <p>1.1. 1.1 Экономико-правовые отношения в сфере наемного труда и методы их регулирования</p> <p>1.2. 1.2 Социально-трудовые отношения с позиций экономики и трудового права</p> <p>1.3. 1.3 Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p> <p><b>2. Раздел 2. Экономические методы регулирования социально-трудовых отношений.</b></p> <p>2.1. 2.1 Трудовой договор</p> <p>2.2. 2.2 Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения.</p> <p>2.3. 2.3 Экономико-правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.</p> <p>2.4. 2.4 Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.</p> <p>2.5. 2.5 Дисциплина труда</p> <p><b>3. Раздел 3. Защита трудовых прав работников</b></p> <p>3.1. 3.1 Охрана труда</p> <p>3.2. 3.2 Трудовые споры и порядок их разрешения.</p> <p>3.3. 3.3 Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.</p> <p>3.4. 3.4 Экономико-правовые аспекты социальной защиты в трудовой сфере</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>При изучении тем дисциплины «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий читаются лекции с использованием персонального компьютера и мультимедийного проектора, семинарские и практические занятия в компьютерном классе с использованием программных средств, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь при написании рефератов и эссе, решении тестов и задач) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или библиотеке.</p>

	<p>Методы обучения, применяемые при освоении дисциплины, способствуют закреплению и углублению знаний, овладению умениями и получению навыков в области экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений, что является основой для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Содержание учебного плана диктует выбор методов обучения:</p> <p>информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, решение задач, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;</p> <p>проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых или самостоятельно формулируемых вопросов по проблемам экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования или устного экзамена.</p> <p>Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).</p> <p>В процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации вправе использовать необходимые ему технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся с ОВЗ при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования. При необходимости обучающихся с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.</p> <p>При необходимости обучающимся с ОВЗ может предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР. При необходимости обучающимся с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.13.1 "Психологические технологии в управлении персоналом".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью программы является освоение основ психологических технологий управления персоналом, формирование у бакалавров представления о современных психотехнологиях.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.13.1 «Психологические технологии в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающегося в ходе изучения таких дисциплин как психология, психология управления, организационное поведение, конфликтология, психофизиология профессиональной деятельности, активные методы социально-психологического обучения, психологические методы подбора и оценки персонала, управление персоналом организации, управленческий учет и учет персонала. Курс «Психологические технологии в управлении персоналом» готовит обучающихся к профессиональной деятельности в области воздействия на персонал.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-30, ПК-29, ПК-33, ПК-32, ПК-35, ПК-6, ПК-8
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуальную проблематику современных психотехнологий в работе с персоналом;</li> <li>историю возникновения современных психотехнологий;</li> <li>основные методы воздействия на персонал;</li> <li>закономерности происхождения и развития различных направлений психотехнологий.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методологически грамотно выделять проблему профессионального воздействия на персонал;</li> <li>ориентироваться в многообразии современных психотехнологий;</li> <li>определять факторы, влияющие на индивидуальную устойчивость к воздействию.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>психодиагностическим инструментарием по анализу познавательного потенциала, ценностных ориентаций и достижений персонала организации;</li> <li>навыками применения знаний по современным психотехнологиям;</li> <li>способами самоанализа методической, учебной деятельности в рамках обучения в вузе;</li> <li>психотехнологиями управления персоналом применительно к отдельному предприятию, коллективу, структурному подразделению и каждому члену коллектива;</li> <li>навыками самообразования в области психологических и методических дисциплин.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Теоретические основы психологических технологий</b></p> <p>1.1. Понятие психотехнологии и их роль в управлении персоналом организации.</p> <p><b>2. Психотехнологии в работе с персоналом</b></p>

	<p>2.1. Развивающие психологические технологии в работе с персоналом</p> <p><b>3. Психотехнологии в развитии метапрофессиональных образований личности</b></p> <p>3.1. Технологии развития метапрофессиональных образований</p> <p><b>4. Специальные психотехнологии в управлении персоналом</b></p> <p>4.1. Психологические технологии управления конфликтами</p> <p><b>5. Психотехнологии воздействия</b></p> <p>5.1. Психологическое воздействие на партнера по общению</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения</p> <p>Элементы психологического тренинга</p> <p>Метод кейсов</p> <p>Дискуссии</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного дифференцированного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.13.2 "Психологическое консультирование".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью дисциплины является освоение основ психологического консультирования, формирование у будущих бакалавров представления о методах и способах психологического консультирования.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.13.2 «Психологическое консультирование» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающегося в ходе изучения таких дисциплин как психология, психология управления, организационное поведение, конфликтология, психофизиология профессиональной деятельности, активные методы социально-психологического обучения, психологические методы подбора и оценки персонала, управление персоналом организации, управленческий учет и учет персонала.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-30, ПК-29, ПК-35, ПК-32, ПК-33, ПК-6, ПК-8
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>специфику профессионального общения и взаимодействия в системе «клиент-консультант»;</li> <li>теоретические основания построения эффективных моделей психологического консультирования;</li> <li>типологии психологических затруднений клиентов и методы их диагностики.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>диагностировать психологические особенности клиента, строить консультативную беседу на их основе;</li> <li>адекватно выбирать и использовать средства налаживания психологического контакта и решения задач консультирования</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками и ведения консультативной беседы, профессионального учета всех сторон и функций общения в процессе консультирования;</li> <li>технологиями эффективного взаимодействия с различными типами клиентов в решении их психологических проблем</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Теоретические основы психологического консультирования</b> 1.1. Теоретические основы психологического консультирования</p> <p><b>2. Организационно-психологические основы консультирования</b> 2.1. Организационно-психологические основы консультирования</p> <p><b>3. Психологическое консультирование в работе с персоналом</b> 3.1. Психологическое консультирование в работе с персоналом</p> <p><b>4. Психологическая диагностика в консультировании</b> 4.1. Психологическая диагностика в консультировании</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Элементы психологического тренинга. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного дифференцированного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.14.1 "Планирование карьеры".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Планирование карьеры» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для разработки, реализации и планирования управленческой деятельности и организации составления, оформления, контроля за исполнением, а также обеспечения сохранности необходимой кадровой документации.</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение роли и места дисциплины в системе управления персоналом организации;</li> <li>- Определение основных элементов и этапов разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике;</li> <li>- Определение сущности стратегического управления персоналом и возможность применять полученные знания на практике;</li> <li>- Определение сущности планирования карьеры и умение применять полученные знания на практике.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.14.1 «Планирование карьеры» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина является основной дисциплиной, формирующей знания и навыки обучающихся связанные с планированием работы. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: «Экономика организации», «Введение в специальность», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Основы организации труда», «Теория организации».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное дисциплины «Управление персоналом организации».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-3, ПК-5</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;</li> <li>основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</li> <li>основы стратегического управления персоналом;</li> <li>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>основы кадрового планирования;</li> <li>законы и нормативно-правовые акты по вопросам, затрагивающим кадровую политику, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>основы кадрового, документационного, информационно-технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;</li> <li>основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</li> </ul>

нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок ведения, разработки и хранения кадровой документации.

**уметь:**

прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации в персонале и определять эффективные пути её удовлетворения;

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;

разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;

проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;

составлять кадровые документы (приказы по личному составу, различные организационные, распорядительные документы, трудовые книжки работников, журналы регистрации кадровых документов, личные карточки работников и т.д.);

осуществлять кадровое делопроизводство в организации и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.

**владеть:**

методами разработки и реализаций стратегий управления персоналом;

методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приёма и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала; высвобождения персонала);

современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

навыками ведения кадрового делопроизводства в организации;

	<p>навыками осуществления информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений;</p> <p>навыками осуществления документооборота в организации;</p> <p>способностью работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов;</p> <p>навыками работы с основными видами оргтехники (ксероксом, факсом, системами электронной почты и др.) и использования средств малой оргтехники (папок, сшивателей, степлеров, стикеров, органайзеров и т.п.).</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение: структура и содержание курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</b></p> <p>1.1. Введение: структура и содержание курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</p> <p><b>2. Кадровый потенциал общества: сущность и структура.</b></p> <p>2.1. Кадровый потенциал общества: сущность и структура.</p> <p><b>3. Кадровая политика организации.</b></p> <p>3.1. Кадровая политика организации.</p> <p><b>4. Взаимодействие кадровой политики и стратегии развития организации.</b></p> <p>4.1. Взаимодействие кадровой политики и стратегии развития организации.</p> <p><b>5. Этапы построения кадровой политики.</b></p> <p>5.1. Этапы построения кадровой политики.</p> <p><b>6. Условия разработки кадровой политики.</b></p> <p>6.1. Условия разработки кадровой политики.</p> <p><b>7. Направления реализации кадровой политики.</b></p> <p>7.1. Направления реализации кадровой политики.</p> <p><b>8. Критерии оценки кадровой политики в организации.</b></p> <p>8.1. Критерии оценки кадровой политики в организации.</p> <p><b>9. Совершенствование кадровой политики.</b></p> <p>9.1. Совершенствование кадровой политики.</p> <p><b>10. Кадровое планирование как элемент кадровой политики.</b></p> <p>10.1. Кадровое планирование как элемент кадровой политики.</p> <p><b>11. Стадии процесса кадрового планирования.</b></p> <p>11.1. Стадии процесса кадрового планирования.</p> <p><b>12. Кадровое планирование: привлечение персонала, адаптации персонала, аттестации персонала, переподготовки персонала.</b></p> <p>12.1. Кадровое планирование: привлечение персонала, адаптации персонала, аттестации персонала, переподготовки персонала.</p> <p><b>13. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.</b></p> <p>13.1. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинарские занятия, практические занятия, задания в системе тестового контроля, контрольные работы, деловые игры, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, индивидуальные и групповые задания, презентации, анализ практических ситуаций, самостоятельная работа.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена в устной форме по материалам, изученным на лекциях и семинарских занятиях, а также изучаемых студентами самостоятельно. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.14.2 "Планирование профессиональной деятельности".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целям и изучения дисциплины «Планирование профессиональной деятельности» является ознакомление обучающихся с возможностями карьерного продвижения, а также формирование понимания современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческих ресурсов организаций и планирования профессиональной карьеры в системе государственного и муниципального управления; формирование представления о возможных направлениях профессионального развития специалиста.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.14.2 «Планирование профессиональной деятельности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Дисциплина Б1.В.ДВ.14.2 «Планирование профессиональной деятельности» входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина является основной, формирующей знания и навыки обучающихся связанные с планированием работы, подготовкой и реализацией кадровой политики, а также предназначена для подготовки к профессиональной деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: «Экономика организации», «Введение в специальность», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Основы организации труда», «Теория организации». Данную учебную дисциплину дополняет параллельное дисциплины «Управление персоналом организации».
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-3, ПК-5
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления; коммерческих и иных организаций. <b>уметь:</b> Разрабатывать карьерные стратегии персонала с учетом деятельности организации. <b>владеть:</b> Основными понятиями «карьера» и «карьерная стратегия», методам планирования и реализации карьерных стратегий.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Основы кадровой политики.</b> 1.1. Главные цели кадровой политики. <b>2. Планирование карьеры в различных сферах управления.</b> 2.1. Планирование карьеры в различных сферах управления. <b>3. Управление карьерными процессами.</b> 3.1. Управление карьерными процессами.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно)</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б2. У "Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)".**

<b>Место учебной практики в учебном процессе</b>	<p>Учебная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию профессиональных знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части ОПОП. Учебная практика является одним из подготовительных этапов работы к проведению в дальнейшем исследовательской деятельности, которая будет осуществляться в ходе производственной практики, а в дальнейшем – преддипломной практики и подготовке выпускной квалификационной работы.</p> <p>Учебная практика бакалавра базируется на основе полученных ранее знаний по таким предметам как «Введение в специальность», «Психология», «Социология», «Основы научных исследований в экономике и управлении», «Командообразование», «Основы теории управления», «Основы организации труда», «Экономическая теория», «Статистика», «Конфликтология», «Организационная культура», «Организационное поведение», «Психология управления».</p> <p>Сроки прохождения учебной практики – 2 курс, 6 семестр. Учебная практика проводится на базе лаборатории социологических и психологических исследований ЧИ БГУ в течение 2 недель.</p> <p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.</p>
<b>Цель практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;</li> <li>- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;</li> <li>- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>Задачи практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;</li> <li>- ознакомление обучающихся с основами профессиональной деятельности, введение в специальность;</li> <li>- овладение навыками проведения социально-психологического исследования;</li> <li>- овладение навыками делового общения.</li> </ul>
<b>Место проведения практики:</b>	<p>Стационарная практика проводится в ЧИ БГУ на базе лаборатории социологических и психологических исследований при кафедре экономики и управления, где обучающиеся осваивают профессию.</p> <p>Базами для выполнения индивидуального задания могут быть учреждения, организации и предприятия Забайкальского края. Определение возможности причисления той или иной организации к местам базы выполнения индивидуального задания происходит по согласованию с руководителем практики и заведующим выпускающей кафедрой «Экономика и управление».</p>
<b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:</b>	<p><b>ОК1, ОК2, ОК3, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-3, ПК-10, ПК-13, ПК-15, ПК-24, ПК-27, ПК-30, ПК-8, ПК-7</b></p>
<b>Этапы практики</b>	<p><i>1. Подготовительный</i> (исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, определение темы в сфере</p>

	<p>управления персоналом организации, постановка проблемы, выдача индивидуальных заданий в соответствии с темой и научно-практической проблемой)</p> <p>2. <i>Прохождение практики</i> (изучение литературы; разработка программы исследования; сбор, анализ и обработка необходимой информации; систематизация информации; разработка вариантов решения поставленной проблемы)</p> <p>3. <i>Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного исследовательского материала, оформление отчета о прохождении практики)</p>
<b>Содержание практики (основные разделы)</b>	<p>Раздел 1. Общие сведения об изучаемой проблеме в области управления персоналом (теоретический обзор проблемы на основе изученной научной литературы)</p> <p>Раздел 2. Эмпирическое исследование проблемы управления персоналом</p> <p>3.1. Описание базы и инструментария исследования</p> <p>3.2. Представление результатов социально-психологического исследования проблемы</p> <p>3.3. Предложения по решению выявленной проблемы</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.П.1 "Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)".**

<p><b>Место производственной практики в учебном процессе</b></p>	<p>Прохождение производственной практики предшествует прохождению итоговой государственной аттестации выпускника: сдаче государственного квалификационного междисциплинарного экзамена, а также подготовке и защите бакалаврской квалификационной (дипломной) работы.</p> <p>Производственная практика организуется и проводится на базе изучения следующих дисциплин: основы теории управления, управленческий учет и учет персонала, основы управления персоналом, трудовое право, организационное поведение, управление персоналом организации, экономика и социология труда, психофизиология профессиональной деятельности, основы безопасности труда, регламентация и нормирование труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, оплата труда персонала, организационная культура, инновационный менеджмент в управлении персоналом, документационное обеспечение управления персоналом, экономика управления персоналом, управление социальным развитием персонала, основы управленческого консультирования, рынок труда, организационное проектирование, организационная психология, психологические методы подбора и оценки персонала и др.</p> <p>Сроки прохождения производственной практики – 3 курс, 9 семестр. Производственная практика обучающихся проводится на предприятиях в течение двух недель.</p> <p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.</p>
<p><b>Цель практики:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;</li> <li>- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;</li> <li>- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;</li> <li>- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.</li> </ul>
<p><b>Задачи практики:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников; детально изучить технологию кадровой работы, ведение кадровой документации, получить практические навыки по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение».</li> <li>- проанализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части дипломной работы, приобрести навыки по их заполнению в данной организации за последний год.</li> <li>- изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом.</li> <li>- в период практики повседневно участвовать в практической работе службы управления персоналом. За этот период необходимо собрать, обработать, обобщить и проанализировать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы по вопросам управления персоналом.</li> <li>- Изучить имеющийся в организации опыт и практические навыки линейного и функционального менеджмента персонала.</li> </ul>
<p><b>Место проведения практики:</b></p>	<p>Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.</p>
<p><b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения</b></p>	<p>ОК1, ОК4, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-20, ПК-23, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-35, ПК-36, ПК-37</p>

<b>практики:</b>	
<b>Этапы практики</b>	<p>1. <i>Организационный</i> (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)</p> <p>2. <i>Прохождение практики</i> (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента, самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу (по заданию руководителя практикой от предприятия).</p> <p>3. <i>Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)</p>
<b>Содержание практики (основные разделы)</b>	<p>Раздел 1. Характеристика системы управления предприятием</p> <p>Раздел 2. Характеристика службы управления персоналом</p> <p>Раздел 3. Анализ системы управления персоналом</p> <p>3.1. Планирование персонала</p> <p>3.2. Анализ системы оценки и контроля персонала</p> <p>3.3. Анализ системы вознаграждения персонала</p> <p>3.4. Оценка системы управления профессионально - квалификационным продвижением персонала (трудовой карьерой)</p> <p>3.5. Анализ системы профессиональной подготовки и переподготовки персонала</p> <p>3.6. Организация и эффективность социального партнерства</p> <p>3.7. Практика разрешения трудовых конфликтов</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.П.2 "Преддипломная практика".

<b>Место преддипломной практики в учебном процессе</b>	<p>Преддипломная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию профессиональных знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части ОПОП.</p> <p>В ходе прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции по всем видам профессиональной деятельности, указанным в образовательной программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-управленческая и экономическая;</li> <li>• Информационно-аналитическая;</li> <li>• Социально-психологическая;</li> <li>• Проектная;</li> </ul>
<b>Цель практики:</b>	<p>систематизация и закрепление знаний в области управления персоналом, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, и приобретение обучающимися умения и навыков практического применения методов (технологий) кадрового менеджмента.</p> <p>Преддипломная практика является одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности бакалавра по направлению подготовки «Управление персоналом».</p> <p>Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.</p>
<b>Задачи практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о явлениях и процессах и для вскрытия проблем и резервов управления персоналом;</li> <li>- изучение финансово-экономического состояния объекта практики;</li> <li>- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;</li> <li>- изучение на практике технологий кадрового менеджмента.</li> </ul>
<b>Место проведения практики:</b>	<p>Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия и организации различных форм собственности, организационно-правовых форм, органы государственной власти и муниципального управления.</p>
<b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:</b>	<p>ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-20, ПК-23, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-35, ПК-36, ПК-37</p>
<b>Этапы практики</b>	<p><b>1. Подготовительный этап</b>          Определение базы практики.          Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования.          Решение организационных вопросов.</p> <p><b>2. Основной этап</b>          Ознакомление с базой практики, изучение отдельных направлений деятельности.          Проведение исследования и анализ полученных исследовательских результатов.          Формулировка выводов и рекомендаций по результатам исследования.</p> <p><b>3. Практический этап</b>          Сбор материала предусмотренного индивидуальным заданием.          Участие в выполнении отдельных видов работ, а также НИР в соответствии с выбранной темой исследования.          Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных</p>

	<p>обязанностей по заданию руководителя практики от организации</p> <p><b>4. Заключительный этап</b></p> <p>Описание выполненного исследования и полученных результатов.</p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p> <p>Рецензирование отчета.</p> <p>Публичная защита.</p>
<b>Содержание практики (основные разделы)</b>	<p>1. Ознакомление и характеристика базы практики.</p> <p>1.1. Название. Организационно-правовая форма. Цели создания.</p> <p>1.2. Организация управления. Организационная структура управления. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.</p> <p>1.3. Анализ основных показателей деятельности</p> <p>1.4. Обеспечение условий охраны труда работающих и безопасной жизнедеятельности, экологической безопасности, социальной эффективности (при необходимости).</p> <p>2. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений, рабочих мест.</p> <p>3. Обобщение и подведение итогов. Выводы.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике

**Аннотация рабочей программы БЗ «Подготовка к сдаче и сдача  
государственного экзамена»**

<p><b>Цели</b></p>	<p>Систематизация и выявление знаний в области управления персоналом, полученных в процессе изучения дисциплин ОПОП, и приобретение обучающимися умений и навыков практического применения технологий управления персоналом.</p> <p align="center"><b><u>Программа для подготовки и сдачи государственного экзамена по направлению «Управление персоналом» по уровню требований и качеству знаний ориентирована</u></b> на глубокое овладение предметами федерального образовательного стандарта, формирующего основные требования, предъявляемые к бакалаврам данного направления подготовки.</p>
<p><b>Место в учебном плане</b></p>	<p>Обучающиеся по направлению подготовки бакалавров «Управление персоналом» сдают государственный экзамен, который является обязательным согласно Федеральному государственному стандарту высшего образования по данному направлению.</p> <p>При освоении образовательного стандарта предполагается знание содержания основных дисциплин в соответствии с их учебными программами, а также места и роли данных дисциплин в общем контексте модели выпускника по направлению «Управление персоналом».</p>
<p><b>Знания, умения и навыки</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <p align="center"><b>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,</li> <li>• основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</li> <li>• основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;</li> <li>• основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала,</li> <li>• основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</li> <li>• основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;</li> <li>• основы научной организации и нормирования труда,</li> <li>• основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</li> <li>• цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей</li> </ul>

деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий

- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

- основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

#### **информационно-аналитическая деятельность**

- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала

- основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации

- корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

#### **социально-психологическая деятельность**

- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

#### **проектная деятельность**

- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода),

- методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом,

- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

**Обучающийся должен уметь:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности

**информационно-аналитическая деятельность**

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- применять методы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
- оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
- осуществлять оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение,
- осуществлять подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации

**социально-психологическая деятельность**

- распознавать причины возникновения, осуществлять меры профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
- применять инструменты прикладной социологии в

формировании и воспитании трудового коллектива

- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

**проектная деятельность**

- применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

**Обучающийся должен владеть навыками решения следующих профессиональных задач:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала
- навыками оформления сопровождающей документации
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

**информационно-аналитическая деятельность**

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных,

консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
- методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

#### **социально-психологическая деятельность**

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
- готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
- навыками диагностики организационной культуры
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

#### **проектная деятельность**

- способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
- способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям
- навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

<b>Дисциплины, выносимые на государственный экзамен</b>	<b>Для качественного освоения программы обязательно знание таких дисциплин, как:</b> управление персоналом организации экономика и социология труда социология управления организационное поведение регламентация и нормирование труда психология управления трудовое право
<b>Виды и формы итогового контроля</b>	Государственный экзамен.

**Аннотация программы БЗ. «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»**

<p><b>Цели защиты выпускной квалификационной работы</b></p>	<p>Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО и преследует цели выявления степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе по организации, управлению и проектированию процессов в области управления персоналом, формирования профессиональных навыков решения актуальных проблем кадрового менеджмента на основе полученных теоретических знаний.</p>
<p><b>Место в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах</b></p>	<p>Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является заключительным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе. При успешной защите ВКР государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки «Управление персоналом» и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.</p>
<p><b>Задачи защиты выпускной квалификационной работы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепление и углубление полученных теоретических знаний в области кадрового менеджмента;</li> <li>• комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом;</li> <li>• приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК 1-9, ОПК 1-10, ПК 1-38</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате защиты выпускной квалификационной работы</b></p>	<p><b><u>В результате защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен показать сформированную в ходе обучения систему знаний, умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности, определенными ФГОС и ОПОП по данному направлению подготовки, в частности:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-управленческая и экономическая;</li> <li>• Информационно-аналитическая;</li> <li>• Социально-психологическая;</li> <li>• Проектная;</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен знать:</b> <b>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,</li> <li>• основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</li> </ul>

- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
  - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала,
  - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
  - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
  - основы научной организации и нормирования труда,
  - основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
  - цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
  - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий
  - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
  - Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
  - основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
- информационно-аналитическая деятельность**
- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
  - основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
  - основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
  - основы подготовки, организации и проведения

исследований удовлетворенности персонала работой в организации

- корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

**социально-психологическая деятельность**

- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

**проектная деятельность**

- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода),
- методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом,
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

**Обучающийся должен уметь:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности

**информационно-аналитическая деятельность**

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

- применять методы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
- оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
- осуществлять оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение,
- осуществлять подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации

#### **социально-психологическая деятельность**

- распознавать причины возникновения, осуществлять меры профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

#### **проектная деятельность**

- применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

**Обучающийся должен владеть навыками решения следующих профессиональных задач:**

#### **организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала
- навыками оформления сопровождающей документации
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и

экономического обоснования мероприятий по их улучшению

- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

#### **информационно-аналитическая деятельность**

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
- методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

#### **социально-психологическая деятельность**

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
- готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
- навыками диагностики организационной культуры
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального

	<p>выгорания</p> <p><b>проектная деятельность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</li> <li>• способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям</li> <li>• навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>Содержание выпускной квалификационной работы</b></p>	<p>Определяется темой (направлением) выпускной квалификационной работы</p>











Индекс компетенции	Б1 Дисциплины (модули)				Б2 Практики			Б3 Государственная итоговая аттестация		ТАТИВНЫЕ ДИСЦ
	Вариативная часть				Вариативная часть			Базовая часть		-
	Дисциплины по выбору				-			-		сциплины по выб
	Б1.В.ДВ.12.2 Экономико- правовое регулирование социально- трудовых отношений	Б1.В.ДВ.13.1 Психологические технологии в управлении персоналом	Б1.В.ДВ.13.2 Психологическое консультирование	Б1.В.ДВ.14.1 Планирование карьеры	Б1.В.ДВ.14.2 Планирование профессионально й деятельности	Б2. У. 1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональн ых умений и навыков)	Б2.П. 1 Производственна я практика (практика по получению профессиональн ых умений и опыта профессионально й деятельности)	Б2.П. 2 Преддипломная практика	Б3. Защита выпускной квалификационно й работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Б3. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОК-1					+	+		+	+	
ОК-2					+			+	+	
ОК-3					+			+	+	
ОК-4	+					+		+	+	
ОК-5								+	+	
ОК-6								+	+	
ОК-7								+	+	
ОК-8								+	+	
ОК-9								+	+	
ОПК-1								+	+	
ОПК-2	+				+			+	+	
ОПК-3	+							+	+	
ОПК-4								+	+	
ОПК-5								+	+	
ОПК-6					+			+	+	
ОПК-7					+			+	+	
ОПК-8	+				+			+	+	
ОПК-9					+			+	+	
ОПК-10								+	+	
ПК-1								+	+	+
ПК-2								+	+	
ПК-3				+	+	+	+	+	+	
ПК-4						+	+	+	+	
ПК-5				+	+	+	+	+	+	
ПК-6		+	+	+		+	+	+	+	
ПК-7					+	+	+	+	+	
ПК-8		+	+		+	+	+	+	+	
ПК-9	+				+	+	+	+	+	
ПК-10	+				+	+	+	+	+	
ПК-11						+	+	+	+	
ПК-12						+	+	+	+	
ПК-13					+	+	+	+	+	
ПК-14						+	+	+	+	
ПК-15					+			+	+	
ПК-16								+	+	
ПК-17								+	+	
ПК-18								+	+	
ПК-19								+	+	
ПК-20								+	+	
ПК-21						+	+	+	+	
ПК-22								+	+	
ПК-23						+	+	+	+	
ПК-24					+	+	+	+	+	
ПК-25								+	+	
ПК-26						+	+	+	+	
ПК-27					+	+	+	+	+	+
ПК-28								+	+	
ПК-29		+	+					+	+	
ПК-30		+	+		+	+	+	+	+	
ПК-31								+	+	
ПК-32		+	+				+	+	+	
ПК-33		+	+				+	+	+	
ПК-34								+	+	
ПК-35		+	+				+	+	+	
ПК-36						+	+	+	+	
ПК-37						+	+	+	+	
ПК-38								+	+	

Индекс компетенции	АКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИ
	-
	Дисциплины по выбору
	Ф.2 Управление персоналом в условиях внедрения профессиональных стандартов
ОК-1	
ОК-2	
ОК-3	
ОК-4	
ОК-5	
ОК-6	
ОК-7	
ОК-8	
ОК-9	
ОПК-1	
ОПК-2	
ОПК-3	
ОПК-4	
ОПК-5	
ОПК-6	
ОПК-7	
ОПК-8	
ОПК-9	
ОПК-10	
ПК-1	+
ПК-2	
ПК-3	+
ПК-4	+
ПК-5	
ПК-6	+
ПК-7	+
ПК-8	
ПК-9	
ПК-10	
ПК-11	
ПК-12	
ПК-13	
ПК-14	
ПК-15	+
ПК-16	+
ПК-17	+
ПК-18	
ПК-19	+
ПК-20	
ПК-21	
ПК-22	
ПК-23	
ПК-24	
ПК-25	
ПК-26	
ПК-27	
ПК-28	
ПК-29	
ПК-30	
ПК-31	
ПК-32	
ПК-33	
ПК-34	
ПК-35	
ПК-36	
ПК-37	
ПК-38	















Рекомендуемые оценочные средства	Виды аттестации	Формы оценочных средств	Б2 Практики			Б3 Государственная итоговая аттестация		Ф ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
			Вариативная часть			Базовая часть		-	
			-			-		Дисциплины по выбору	
			Б2. У. 1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Б2.П. 1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Б2.П. 2 Преддипломная практика	Б3. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Б3. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Ф. 1 Проектное финансирование (Project Expert <sup>7</sup> )	Ф.2 Управление персоналом в условиях внедрения профессиональных стандартов
Текущая (по дисциплине)	ДИ								
	К								
	КО								
	Л								
	П								
	По								
	Р								
	РГ								
	РЗ								
	СЗ								
	Т								
	УИ								
Уо									
ЭС									
Промежуточная (по дисциплине, модулю)	З	+	+	+			+	+	
	КР								
	О	+	+	+					
	Э								
ГИА	ВКР				+				
	Г					+			